

Términos de Referencia

Contratación de servicios profesionales para la realización de la Evaluación con participación del Programa “Jalisco te reconoce, Apoyo a personas mayores”, de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social

14 de junio

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contenido

1.	Introducción	4
2.	Antecedentes del programa	6
2.1.	Problema público que atiende el programa	11
3.	Objetivos del programa	12
3.1	Objetivo general:	12
3.2	Objetivos específicos:	12
4.	Actores estratégicos de la intervención	13
5.	Objetivos de la evaluación	13
5.1	Objetivo general	13
5.2	Objetivos específicos	13
6.	Preguntas de Evaluación	14
7.	Alcance de la evaluación	15
8.	Consideraciones metodológicas de la evaluación	16
8.1.	Consideraciones particulares	18
9.	Productos de la evaluación	19
10.	Información a disposición del Equipo Evaluador	22
11.	Composición y perfil del Equipo Evaluador	22
12.	Actores responsables de la evaluación	23
13.	Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación	25
14.	Aprobación de los productos de la evaluación	28
15.	Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual	32
16.	Requisitos o condiciones de contratación	33
16.1	Valoración de las propuestas técnicas	38
16.2	Valoración de las propuestas económicas	40
16.3	Criterios para la adjudicación del contrato	41
17.	Plazos de entrega y pagos	42
17.1	Plazo de la contratación y entrega de productos	42
17.2	Forma de pago	43
17.3	Multas y sanciones	44
18.	Anexos	46
	ANEXO A. Modificaciones importantes en la intervención	46

ANEXO B. Cuadro de actores de la intervención	48
ANEXO C. Criterios de evaluación, preguntas y temas de análisis	51
ANEXO D. Matriz de evaluación	53
ANEXO E. Elementos mínimos del proyecto de evaluación	56
ANEXO F. Elementos para la formulación del informe preliminar	57
ANEXO G. Elementos para la formulación del informe final de evaluación	60
ANEXO H. Cronograma general	64
ANEXO I. Especificaciones generales de formato	65
ANEXO J. Información básica a disposición del equipo evaluador	67
ANEXO K. Ficha técnica para la difusión de los resultados	69
ANEXO L. Ficha informativa de la evaluación	73
ANEXO M. Formato de valoración de las propuestas de proyecto de evaluación	74

1. Introducción

En el PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO DE JALISCO, VISIÓN 2030, se establece que el Ejecutivo Estatal tiene el compromiso y la obligación del seguimiento y la evaluación de los objetivos de desarrollo y los instrumentos de política pública que de él emanen. Por ello, la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, como ente encargado de coordinar la Estrategia Estatal de Monitoreo y Evaluación, según la LEY DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS (Núm. 27217/LXII/18) y la LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO (Núm. 27213/LXII/18), ha impulsado la evaluación de las políticas, planes y programas públicos, con el fin de generar información y evidencias útiles y pertinentes para mejorar la gestión de los recursos públicos y los resultados de la acción gubernamental.

El PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE) para el año 2020, instrumento rector de la política de evaluación del Ejecutivo Estatal, establece en su artículo CUARTO, numeral 1, la evaluación del programa “Jalisco te Reconoce, Apoyo a personas mayores”, sectorizado a la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social. La Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado y funcionarios de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social (SSAS) acordaron realizar una evaluación que involucre la participación intensiva de diversos actores (funcionarios públicos, beneficiarios y consejeros ciudadanos) en algunas de las fases del proceso de evaluación. En este sentido, la evaluación del programa “Jalisco te Reconoce, Apoyo a personas mayores” se enmarca en el enfoque de las evaluaciones participativas o con participación, lo cual implica un alto componente de involucramiento y participación en la toma de decisiones vinculadas al proceso de evaluación.

La realización de esta evaluación tiene su fundamento legal en los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DEL GOBIERNO (los Lineamientos) publicados en El Periódico Oficial El Estado de Jalisco

el 14 de junio de 2019¹. De acuerdo con los Lineamientos, la evaluación del programa “Jalisco te reconoce, Apoyo a personas mayores”, se trata de una evaluación externa, cuyo objeto de estudio es un programa público, cuyos términos de evaluación involucran metodologías participativas (Capítulo IV, Sección III, numeral 1, inciso i).

Para este caso particular, se entiende como Evaluación con Participación a un modelo de valoración que involucra la participación de diversos actores durante todo el proceso de evaluación: beneficiarios, operadores del programa, consejeros ciudadanos, la Unidad Interna de Planeación, Medición y Evaluación de la dependencia responsable del programa, y la Unidad de Evaluación constituida en la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa, de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana.

La participación de los diversos actores constituye una seña identitaria de este proceso, motivo por el cual ya formaron parte de la fase de planeación de la evaluación: durante una semana de trabajo, los actores involucrados en este proyecto compartieron, discutieron, analizaron y decidieron las interrogantes que formarían parte de este encargo evaluativo. Y está previsto mantengan esta participación, con diferente intensidad e involucramiento, en los siguientes momentos del proceso evaluativo: a saber, durante la ejecución y el uso de la evaluación.

Durante el proceso de evaluación se prevén distintos niveles de participación de los actores:

1. *Planeación de la evaluación:* En esta etapa se ha previsto un **alto nivel de participación** de la diversidad de actores involucrados, lo que significa que los actores han participado en la formulación de las necesidades de conocimiento o información que forman parte de las preguntas de investigación de esta evaluación.

¹ Los lineamientos publicados en el diario oficial de Jalisco se puede consultar en <https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2019-07/Lineamientos%20Grales%20de%20MyE.pdf>

También participaron en la retroalimentación y validación de estos términos de referencia de la evaluación.

2. *Ejecución de la evaluación:* En esta etapa se ha previsto un **nivel de participación medio** de la diversidad de actores involucrados, porque lo que corresponde a la gestión de la evaluación (contratación del equipo evaluador, seguimiento de la evaluación y revisión de los informes de evaluación) queda en responsabilidad de un grupo de carácter técnico, constituido por funcionarios de distintas dependencias; pero se espera que en la ejecución de la evaluación (diseño del proyecto de evaluación, trabajo de campo o recopilación de datos, análisis de la información, preparación de los informes o divulgación de los resultados) la diversidad de los actores involucrados participen activamente.
3. *Uso de la evaluación:* En esta etapa se ha previsto un **alto nivel de participación**, lo que significa que los actores participarán en el análisis de las recomendaciones y darán seguimiento periódico al cumplimiento de la Agenda de Mejora de la intervención.

Esta evaluación, además, es producto de los trabajos de colaboración e intercambio del Gobierno del Estado de Jalisco con el Gobierno de Costa Rica y el Instituto Alemán de Evaluación de la Cooperación para el Desarrollo (DEval), a través del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan) y del proyecto Fomento de Capacidades en Evaluación en Costa Rica y otros países de América Latina (FOCELAC). En este marco, la SPPC ha contratado un consultor que proporciona asesoría y acompañamiento al equipo técnico encargado de la coordinación del proceso de evaluación.

2. Antecedentes del programa

El inicio de la etapa de vida adulta mayor es reconocido internacionalmente por la Organización Mundial de la Salud a partir de los 60 años para los países en desarrollo y 65 años para los países desarrollados. En el caso de Jalisco, a los 60 años de edad las personas son consideradas adultos mayores, según la Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco.

En cuanto a la edad de jubilación en México, aunque varía según la institución de seguridad social, de manera más frecuente se considera a los 65 años, sin embargo, no necesariamente representa la edad real en la que dejan de estar activos en el mercado laboral. Conforme a las más recientes proyecciones de población del Consejo Nacional de Población (CONAPO), publicadas en septiembre de 2018, se proyecta que al 1 de julio de 2019 el 7.3% de la población total del Estado tendrá 65 años o más, lo que equivale a 605 mil 803 personas.²

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), el envejecimiento y la urbanización son dos tendencias globales que caracterizan el siglo XXI. A medida que las ciudades crecen, su proporción de adultos mayores va en aumento. Esta población forma parte activa de las familias, comunidades y economías locales. No obstante, este grupo vive generalmente en condiciones de pobreza y marginación, y padece de manera particular los rezagos sociales de sus comunidades, debido a que se encuentran en una etapa de su vida donde las posibilidades de contar con una fuente de ingresos son relativamente bajas.

En 2006, la OMS realizó un estudio en 33 ciudades de 22 países distintos para tratar de identificar qué elementos del entorno urbano podrían facilitar un envejecimiento activo y saludable. A partir de los resultados del estudio, elaboró una guía titulada “Guía para las ciudades amigables para las personas adultas mayores”,³ en la que se establece un marco para evaluar la adaptación de las ciudades a las necesidades de los adultos mayores y se detallan un listado de parámetros concretos que las ciudades adaptadas deben cumplir.

Estos parámetros incluyen:

Participación

- Imágenes positivas de personas adultas mayores
- Información accesible y útil

² Ficha informativa 14 de mayo de 2019 del Instituto de información Estadística y Geografía de Jalisco.

³Organización Mundial de la Salud. “Ciudades Globales Amigables con los Mayores: Una Guía”. 2007. Disponible en: www.who.int/ageing/AFCSpanishfinal.pdf

- Transporte público y privado accesible
- Oportunidades inclusivas para la participación cívica, cultural, educativa y voluntaria
- Sin barreras y permitiendo espacios interiores y exteriores

Salud

- Lugares y programas de ocio activo y socialización
- Actividades, programas e información para promover la salud, el bienestar social y espiritual
- Apoyo social y divulgación
- Servicios de salud accesibles y adecuados
- Buena calidad de aire y agua

Seguridad e Independencia

- Vivienda adecuada, accesible, asequible
- Diseños y productos de seguridad para el hogar accesibles
- Calles y edificios libres de peligros
- Vías seguras y señalización para conductores y peatones
- Transporte público seguro, accesible y asequible
- Servicios para ayudar con las tareas del hogar y el mantenimiento del hogar
- Soportes para cuidadores
- Tiendas accesibles, bancos y servicios profesionales
- Vecindarios de apoyo
- La seguridad frente al abuso y la victimización criminal
- Información pública y formación adecuada
- Planes de emergencia y recuperación ante desastres
- Oportunidades de empleo adecuadas y accesibles
- Prácticas de trabajo flexibles

Con la intención de atender las necesidades de las personas adultas mayores, en el año 2007, se crea en Jalisco el “Programa de Atención a los Adultos Mayores”, cuatro años después de que entrara en vigor la Pensión Alimentaria para Adultos Mayores en el Distrito Federal (hoy Ciudad de México).

Posteriormente en 2013, cambia el nombre por “Atención a los Adultos Mayores”. En ese año se modificaron los objetivos, tipos y montos de apoyo, así como la definición de población objetivo para brindar un esquema de seguridad social ampliado, disminuyendo 5 años la edad de los sujetos de apoyo, pasando de personas mayores de 70 años a personas de 65 años o más.

A partir de 2013 el presupuesto del programa no había bajado de los 400 millones de pesos (el doble de la máxima cantidad asignada en el periodo 2007-2012) y, en 2016 se incrementó 4.33% en relación al año anterior, quedando con el mismo presupuesto para el año 2017, registrando un incremento del 6.3% para 2018; sin embargo, en 2019, hubo una disminución de presupuesto, no así con el número de personas beneficiarias ya que se contó con un incremento con respecto al año anterior.

En la administración 2018-2024, se incorporó como parte de la política estatal la creación del programa Jalisco te Reconoce, Apoyo a Personas Adultas Mayores, con el objetivo de lograr atención integral a las Personas Adultas Mayores, para propiciar el bienestar de este sector y adherir a Jalisco a la red de comunidades amigables con los mayores, dentro de entornos que alienten el envejecimiento activo, con indicadores establecidos por la Organización Mundial de la Salud (OMS), en los ejes: transporte, vivienda, participación social, respeto e inclusión, participación cívica, comunicación e información, servicios comunitarios y de salud; espacios al aire libre y edificios, así como recreación y esparcimiento.

En el año 2019, como parte del programa, la Dirección de Proyectos Estratégicos, solicitó se realizara un diagnóstico dirigido a identificar necesidades y prioridades de las personas mayores, en edades que van de los 64 a los 78 años y que viven en Jalisco. En el estudio, el 65% de participantes fueron mujeres y el 35% hombres.

El estudio se realizó en las 12 regiones del Estado y dejó de manifiesto que el programa Jalisco te Reconoce, Apoyo a Personas Mayores, actualmente atiende las necesidades de los adultos mayores identificadas por ellos mismos y enunciadas en la siguiente tabla:

Tabla 1. Principales necesidades detectadas por región

Región	Porcentaje con vivienda propia	Principales enfermedades manifestadas	Principales necesidades manifestadas
Norte	65%	Hipertensión, problemas visuales, diabetes, artritis, problemas auditivos	Lentes, bastones, aparatos auditivos, andaderas y sillas de ruedas.
Altos Norte	48%	Hipertensión, problemas visuales, diabetes, artritis.	Lentes, bastones, aparatos auditivos, andaderas y sillas de ruedas.
Altos Sur	63%	Hipertensión, problemas visuales, diabetes, artritis, problemas auditivos	Lentes, bastones, aparatos auditivos, andaderas y sillas de ruedas.
Ciénega	70.8%	Hipertensión, problemas visuales, diabetes, artritis, problemas auditivos.	Lentes.
Sureste	78%	Hipertensión, problemas visuales, diabetes, artritis, problemas auditivos.	Lentes, aparatos auditivos, bastones, andaderas y sillas de ruedas.
Sur	78%	Hipertensión, problemas visuales, diabetes, artritis, problemas auditivos.	Lentes, aparatos auditivos, bastones, andaderas y sillas de ruedas.
Sierra de Amula	55.4%	Hipertensión, problemas visuales, diabetes, artritis, problemas auditivos, artritis.	Lentes, aparatos auditivos, bastones, sillas de ruedas y andaderas.
Costa Sur	72%	Hipertensión, problemas visuales, diabetes, problemas auditivos y artritis.	Lentes, aparatos auditivos, sillas de ruedas, bastones, andaderas.
Costa-Sierra Occidental	66.75%	Hipertensión, problemas visuales, diabetes, artritis.	Lentes, aparatos auditivos, bastones, andaderas.

Valles	68.9%	Hipertensión, problemas visuales, diabetes, artritis, problemas auditivos.	Lentes, aparatos auditivos, andaderas, sillas de ruedas y bastones.
Lagunas	66.83%	Hipertensión, problemas visuales, diabetes, artritis, problemas auditivos.	Lentes, aparatos auditivos, andaderas, sillas de ruedas y bastones.
Centro	66%	Hipertensión, diabetes, artritis, problemas visuales, problemas auditivos.	Lentes, aparatos auditivos, bastón, andadera, silla de ruedas.
Fuente: SSAS (2020) Con base en el Diagnóstico General de las Necesidades de las Personas Adultas Mayores en las 12 Regiones de Jalisco. Documento 03.			

El estudio concluye que los aparatos funcionales más solicitados son lentes, seguido de aparatos auditivos y bastones.

De los hallazgos de este diagnóstico, se considera que el enfoque del programa es el adecuado y sugiere la colaboración con diferentes instancias como la academia y organizaciones de la sociedad civil para atender de manera conjunta a las personas beneficiarias del programa.

Por lo tanto, en 2019, 2020 y ahora en el 2021, el Programa entrega apoyos en especie y servicios con el objetivo de atender integralmente las necesidades específicas de la población adulta mayor en Jalisco, favoreciendo la garantía de sus derechos.

2.1. Problema público que atiende el programa

La etapa de transición demográfica que atraviesa el Estado es originada por factores como el descenso de la fecundidad y la prolongación de la esperanza de vida, lo que ha propiciado un proceso gradual de envejecimiento de la población que se agudizará en los próximos años. Se esperan cambios importantes en la estructura poblacional, de tal manera que para 2030 la proporción sea de 9.9% y en 2040 alcance un 13.2%, lo que significa que aproximadamente 1 de cada 8 jaliscienses será un adulto mayor.

Según datos del Instituto de Información Estadística y Geografía de Jalisco (IIEG), emitió una ficha informativa el día 14 de mayo de 2019, en la que se indica la situación de los adultos mayores en el Estado, donde mencionan que la población de 65 años o más según su sexo para mitad de 2019 en la entidad fue: 55% (333,300) mujeres, y el 45% (272,503) hombres; por lo que hubo aproximadamente 122 mujeres por cada 100 hombres en esas edades. Para 2030 se espera que esta relación sea de 125 mujeres por cada 100 varones en edades avanzadas.

El problema público que plantea atender el Programa, es la situación de vulnerabilidad de los adultos mayores ocasionada por alguna o más carencias sociales que impiden el aseguramiento de la calidad de vida y el bienestar psicosocial.

3. Objetivos del programa

El Programa “**Jalisco te reconoce, Apoyo a personas mayores**”, tiene los siguientes objetivos:

3.1 Objetivo general:

Mejorar el bienestar y la calidad de vida de la población adulta de 65 años o más, que habita en el Estado de Jalisco, a través de proporcionar bienes que impacten en su calidad de vida, así como atención integral para un envejecimiento saludable, pleno y activo.

3.2 Objetivos específicos:

I. Dotar de artículos de primera necesidad, tales como alimento, prendas de vestir y calzado a los beneficiarios del programa

II. Generar dinámicas sociales que aumenten la integración y participación en la sociedad de las personas adultas mayores a través de talleres de nutrición,

psicología, el fomento al envejecimiento activo, encuentros y/o capacitaciones, que mejoren su calidad de vida.

III. Proporcionar servicios de salud preventiva adecuados para los adultos mayores.

IV. Contribuir a la prevención de enfermedades a través de la atención de podología, misma que ayuda a mejorar su sistema motriz.

V. Proporcionar dispositivos funcionales que permitan una mejor movilidad de acuerdo a los procesos degenerativos derivados de la edad o enfermedades crónico degenerativas.

VI. Garantizar el acceso a la alimentación a través de la entrega periódica de alimentos de la canasta básica y un complemento alimenticio apto para el consumo de personas mayores.

4. Actores estratégicos de la intervención

Los actores estratégicos de la intervención, y el rol que desempeñan, se describen en el Anexo B.

5. Objetivos de la evaluación

5.1 Objetivo general

Evaluar con mecanismos participativos la implementación y los resultados del programa “Jalisco te reconoce, Apoyo a personas mayores”, durante el ejercicio 2020, para mejorar la gestión y el desempeño de la intervención.

5.2 Objetivos específicos

- a. Evaluar la pertinencia del programa, verificando si es lo adecuado para el cumplimiento de sus objetivos.
- b. Evaluar la eficacia e impacto del programa, analizando si realmente los apoyos y servicios otorgados son los adecuados para la población objetivo.

- c. Involucrar a distintos actores en el diseño y/o implementación de la metodología de la evaluación, las técnicas de recopilación de información, el análisis de los datos, la generación de recomendaciones de mejora y/o la difusión de los resultados

6. Preguntas de Evaluación

Para esta evaluación se deben responder, al menos, las preguntas expuestas en la Tabla 2.

Tabla 2 Preguntas de evaluación

Preguntas
1. ¿En qué medida se cuenta con los recursos necesarios (humanos, materiales, económicos y normativos) para el cumplimiento de los objetivos?
2. ¿En qué medida la difusión de la intervención del programa es adecuada y llega a toda la población objetivo?
3. ¿Cuáles son los mecanismos para evaluar la calidad de los productos y servicios que ofrece el programa?
4. ¿En qué medida los procesos de implementación del programa están siendo eficientes para el cumplimiento de los objetivos?
5. ¿Cuál es el grado de eficacia del programa en el cumplimiento de los objetivos planteados?
6. ¿Cuál ha sido el impacto del programa en la vida de los beneficiarios?

La inclusión de preguntas de evaluación adicionales será valorada positivamente, siempre y cuando sean complementarias y consistentes con los objetivos específicos de la evaluación.⁴

El análisis y el informe de la evaluación deberán estructurarse según las preguntas de evaluación.

Antes de iniciar la ejecución de la evaluación, el Equipo Evaluador y el Equipo Técnico revisarán y analizarán conjuntamente las preguntas, para así asegurar la correcta comprensión de estas.

⁴ El Equipo Evaluador deberá considerar los costos adicionales que podría generar la inclusión de preguntas de investigación complementarias porque lo pondría en desventaja con respecto a otros postulantes. Lo que se recomienda es que el Equipo Evaluador incorpore alguna pregunta adicional o complementaria, para obtener una mayor valoración en su propuesta de proyecto de evaluación, pero que eso no incremente el costo de la propuesta establecida en estos TdR.

Para mayor precisión y delimitación de las preguntas de evaluación se han clasificado según el criterio de evaluación (o juicio valorativo que se espera del EE) y los temas o contenidos de análisis, disponible en el Anexo C.

7. Alcance de la evaluación

El alcance se refiere a la delimitación de algunas dimensiones o aspectos del programa a evaluar, así como de la evaluación. A continuación, se presentan los alcances de la evaluación:

Tabla 3 Alcances de la evaluación

Aspecto	Definición
Población:	Adultos mayores de 65 años o más, que presenten al menos una carencia social, y que residan en el Estado de Jalisco.
Unidad de estudio:	Beneficiarios del programa “Jalisco te Reconoce, Apoyo a personas mayores”, de cada uno de los componentes.
Temporal:	El alcance temporal corresponde al periodo de enero 2020 a diciembre de 2020.
Geográfico:	125 municipios del Estado de Jalisco
Tipo de evaluación:	<p><i>Según funcionalidad:</i> Evaluación Formativa, en tanto tiene por objeto la identificación de fortalezas y debilidades, tanto de la conceptualización misma de la intervención como del proceso de implementación, para proponer medidas correctivas tendientes a la mejora de la gestión de la intervención (MIDEPLAN, 2017, pp. 27).</p> <p><i>Según contenido:</i> Evaluación de Diseño y Procesos dado que interesa conocer la conceptualización de la intervención en relación con la problemática o necesidades que la originan y las dinámicas internas en la implementación de la intervención, para identificar fortalezas, debilidades, fallas o brechas de conducción.</p> <p><i>Según momento:</i> Evaluación intermedia o durante porque se llevará a cabo estando aún en ejecución la intervención.</p> <p><i>Según agente evaluador:</i> Evaluación externa porque la ejecución de la evaluación será realizada por profesionales externos</p>

	<p>e independientes de las entidades involucradas en el proceso de evaluación.</p> <p><i>Según enfoque:</i> El enfoque de la evaluación es participativo, el cual consiste en el involucramiento y la participación de los distintos actores relacionados con el programa o la política en el proceso de evaluación. La participación se lleva a cabo, principalmente, en el diseño de la evaluación y el análisis de las recomendaciones, pero se valorará positivamente propuestas que impliquen otros momentos de participación.</p>
<p>Criterios:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Pertinencia:</i> Medida en la que los objetivos y actividades de la intervención responden y son congruentes con las necesidades de la población meta, los objetivos institucionales, las políticas del país o las condiciones del entorno de la intervención. ● <i>Eficiencia:</i> Medida en que se lograron los objetivos, de acuerdo con los recursos e insumos disponibles. ● <i>Eficacia:</i> Grado en el que el programa ha logrado, o se espera que logre, sus objetivos y resultados, incluyendo resultados diferenciados entre grupos , y ofreciendo servicio de calidad que alcanzan la satisfacción de la población usuaria. ● <i>Impacto:</i> Grado en el que el programa ha generado, o se espera que genere, efectos significativos —positivos o negativos, previstos o no— en el nivel más alto.

8. Consideraciones metodológicas de la evaluación

La evaluación consiste en una investigación formal, sistemática y rigurosa que conduzca al cumplimiento de los objetivos de evaluación y dé respuesta a las preguntas de investigación. Las conclusiones, hallazgos y valoraciones que se hagan con la evaluación deberán estar sustentadas en evidencias empíricas y teóricas, y deberán ser pertinentes para la generación de recomendaciones de mejora en la gestión y el desempeño de la intervención.

El equipo evaluador (EE)⁵ deberá desarrollar un *proyecto de evaluación* que contenga los antecedentes de la evaluación, la estrategia metodológica,⁶ el cronograma de actividades o plan de trabajo y los requerimientos de información, así como se estipula en el Anexo E. La estrategia metodológica deberá contener el método (cuantitativo, cualitativo o mixto), las técnicas de recolección de información y las fases o procedimiento de investigación; y deberá ser consistente con los alcances de la evaluación, presentados en el Apartado 7 de estos términos de referencia. Asimismo, se espera que las propuestas metodológicas sean pertinentes, coherentes, exhaustivas y estén técnica y científicamente sustentadas.

La programación, organización y logística relacionada con el trabajo de campo será responsabilidad exclusiva del EE, el cual se compromete a garantizar la inclusión y accesibilidad para toda la población y unidades de estudio durante la realización del trabajo de campo, la aplicación de las técnicas de investigación o cualquier actividad que se realice con ellos.⁷ Asimismo, la sistematización y el análisis de los datos es responsabilidad del EE.

La estrategia metodológica de la investigación deberá incluir la Matriz de Evaluación, disponible en el Anexo D, la cual tendrá que ser complementada por el EE. La selección de los métodos, técnicas y fuentes de información debe estar plenamente justificada, teórica y lógicamente, y ser pertinente para dar respuesta a las preguntas de investigación.

En caso de presentarse alguna necesidad de mejora o precisión en las preguntas de investigación, u otros elementos considerados en la matriz de evaluación, el EE podrá proponer la modificación a la Unidad de Evaluación (UE) y el Equipo Técnico, quienes analizarán su pertinencia y, en caso de ser procedente, aprobarán dicha

⁵ Para mayor detalle de los actores involucrados en el proceso de la evaluación, así como sus roles, responsabilidades y etapas de participación, véase el Apartado 12.

⁶ Se entiende por estrategia metodológica al conjunto de métodos, técnicas y procedimientos mediante el cual se pretende obtener la información que permitirá responder las preguntas de investigación. Otras maneras de referirse a la estrategia metodológica son diseño de investigación o plan de trabajo.

⁷ El EE deberá tomar en cuenta las restricciones que genera la pandemia por el SARS-CoV-2 y deberá cumplir con las indicaciones y protocolos establecidos por las autoridades sanitarias federales y estatales.

modificación. Toda propuesta de modificación deberá ser complementaria, tender hacia el aumento de la integralidad del encargo evaluativo y no implicar costes financieros adicionales.

8.1. Consideraciones particulares

La evaluación del programa “Jalisco te reconoce, Apoyo a personas mayores” tiene un **alto componente participativo** durante el proceso de evaluación. Dado que los diversos actores implicados⁸ tuvieron una participación intensiva desde el inicio de este proyecto, con la definición de las preguntas y delimitando la evaluación, se espera que la propuesta metodológica tenga una especial orientación y sensibilidad hacia la integración y participación de los actores en distintos momentos de la ejecución del encargo, reforzando con ello la apropiación del proyecto y su empoderamiento. Cabe aclarar que los diversos actores que participan en este proceso de evaluación constituyen un grupo formal de trabajo que acompaña y da seguimiento a esta evaluación y está implicado en distintos momentos del proceso.

En ese sentido, la metodología de investigación de la evaluación debe contemplar al menos lo siguiente:

1. Al menos un método o técnica de investigación que implique un nivel *medio* de participación de los actores estratégicos de la intervención o de la evaluación. Para ello se recomienda consultar la Guía de Evaluación con Participación del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica de Costa Rica.⁹ Se debe describir claramente en qué consiste el método participativo, cómo se implementará, en qué momento del proceso de ejecución de la evaluación, los actores que participarán y demás información que demuestre el conocimiento y la experiencia en este tipo de ejercicios investigativos.
2. Desarrollar un *taller de análisis participativo de las recomendaciones*. Esto significa que el análisis de las recomendaciones emanadas de la evaluación deberá realizarse en un taller, con metodologías y técnicas participativas, con todos los actores involucrados en esta evaluación. Para la realización del taller, el EE deberá

⁸ Nos referimos al Grupo de Trabajo Ampliado (GTA). Para mayor detalle al respecto, véase el apartado 12.

⁹ Disponible en <https://www.mideplan.go.cr/herramientas-metodologicas-en-evaluacion>.

prever que se garanticen las condiciones de inclusión y accesibilidad para todos los participantes.

Para efectos de la contratación del servicio estipulado en estos Términos de Referencia, el EE deberá elaborar una *Propuesta técnica* que incluya una *versión preliminar de la estrategia metodológica* que contemple los elementos descritos en el Anexo E.

El ET se reserva el derecho de establecer contacto inicial con los actores que vayan a ser consultados por el EE mediante el envío previo de un oficio informativo, para que tengan conocimiento de este proceso de evaluación. Por ello, el listado de personas a consultar y las fechas de consulta previstas deberá indicarse en el Proyecto de Evaluación que elabore el EE. Cualquier cambio o modificación posterior deberá ser comunicado oportunamente al ET, el cual debe aprobar estas modificaciones.

IMPORTANTE: Debido a la pandemia generada por el coronavirus SARS-CoV-2, existen medidas sanitarias que restringen cierto tipo de actividades y congregaciones. El Equipo Técnico será responsable de garantizar y aplicar las instrucciones emitidas por las autoridades estatales y sanitarias. Así mismo, deberá tenerlo en cuenta durante el diseño del proyecto de investigación a fin de garantizar las condiciones para el pleno desarrollo de las actividades de investigación durante la evaluación.

9. Productos de la evaluación

Los productos solicitados para esta evaluación son los siguientes:

1. **Proyecto de evaluación.** Documento que deberá contener como mínimo los elementos citados en el Anexo E, incluidos los instrumentos de recolección de información y, en su caso, el diseño de las bases de datos.

2. **Informe preliminar.** Documento que contiene los hallazgos de la evaluación, el cual deberá contener los elementos indicados en el Anexo F.
3. **Taller participativo de análisis de recomendaciones.** Consiste en el desarrollo de un taller de análisis de las recomendaciones emanadas de la evaluación, que contemple la aplicación de metodologías o técnicas participativas y la participación de todos los actores involucrados en la evaluación. Los resultados formarán parte del Informe final.
4. **Informe final.** Documento que contiene las conclusiones y recomendaciones de mejora. Este documento debe contener de manera coherente e integral todos los productos anteriores y los elementos establecidos en el Anexo G, con los productos complementarios.
5. **Infografía.** Un documento que represente visualmente, los principales elementos de la evaluación (contexto de la intervención, características de la intervención, objetivos de evaluación, preguntas de evaluación, alcance de la evaluación, diseño metodológico, conclusiones y recomendaciones), cuyo contenido, sea de comprensión de diferentes públicos o audiencias de la intervención.
6. **Video.** Un documento audiovisual de máximo tres minutos, que presente los principales elementos de la evaluación (contexto de la intervención, características de la intervención, objetivos de evaluación, preguntas de evaluación, alcance de la evaluación, diseño metodológico, conclusiones y recomendaciones), cuyo contenido, sea de comprensión para diferentes públicos o audiencias de la intervención.
7. **Presentación de resultados.** Se deberán generar tres presentaciones orales de los resultados de la evaluación, con su respectivo soporte en Power Point. Estas presentaciones deberán dirigirse a tres diferentes tipos de actores: i) estratégicos-políticos, ii) estratégicos-operativos y iii) personas beneficiarias. Para cada grupo de actores se deberá realizar una presentación oral y/o visual diferente, ajustándose a las características del grupo al que va dirigida. Hay que considerar que es altamente probable que una presentación sea fuera del Área Metropolitana de Guadalajara.

El informe final deberá contener, como parte del apartado metodológico, un esquema o resumen del trabajo de campo (técnica de recopilación de información, actores a los que se aplicó, muestra propuesta, muestra efectiva, comentarios, entre otros). Asimismo, deberá contener un apartado de Resumen Ejecutivo, cuya

comprensión del contenido pueda verse como un “desprendible” del Informe; es decir, un informe que contenga de manera resumida los aspectos centrales del Informe Final (descripción breve de la intervención, reseña de la evaluación, resumen de los principales hallazgos, conclusiones y recomendaciones) y que no exceda las cinco cuartillas, por lo que es necesario un alto nivel de sistematicidad, síntesis, asertividad y uso efectivo de herramientas visuales.

Las especificaciones técnicas de formato y estilo de los productos *Proyecto de evaluación*, *Informe preliminar* e *Informe Final* se encuentran estipuladas en el Anexo I.

Para las sesiones de presentación de resultados deberán considerarse los siguientes aspectos:

- Los archivos *power point* y *pdf* (u otro), que serán utilizados para la divulgación de resultados, deberán ser entregados con los Productos complementarios, en la entrega correspondiente al Informe Final, previo a la presentación oral, para la respectiva revisión y aprobación por parte del ET.
- Cada archivo deberá elaborarse y ajustarse según contenidos de acuerdo con las características de los actores a quienes va dirigida la presentación.
- El contenido abordado deberá estar en total acuerdo con el contenido del Informe Final aprobado.
- Las especificaciones técnicas de formato y estilo de las presentaciones en archivos *power point* y *pdf* (u otros) se encuentran descritas en el Anexo I.

Los productos de la evaluación deberán ser entregados, por correo electrónico, directamente del Investigador Principal (o Coordinador de la Evaluación) al Enlace Responsable de la Unidad de Evaluación, con los requerimientos y en el plazo establecidos en estos términos de referencia. **No se aceptarán productos entregados por personal del equipo de apoyo o del Investigador Asociado**, aunque se envíen “a nombre de” el Investigador Principal.

Una vez aprobado el producto *Informe Final* podrá hacerse entrega, mediante oficio, en la ubicación física de la Unidad de Evaluación, según lo establecido en el Apartado 17 Plazos y pagos.

10. Información a disposición del Equipo Evaluador

Para la elaboración del Proyecto de Evaluación y el desarrollo de la evaluación, se pone a disposición del EE la información básica sobre el programa y la evaluación, disponible en el Anexo J.

11. Composición y perfil del Equipo Evaluador

La composición mínima y perfil del equipo evaluador se detalla en la Tabla 4. Las personas profesionales contratadas podrán proveerse de personal de apoyo para que le brinden asistencia en sus actividades. Sin embargo, **no podrán delegar, en parte o en todo, la ejecución de la evaluación del programa “Jalisco te reconoce, Apoyo a personas mayores,”** para la cual son contratados de acuerdo con su perfil y experiencia. En caso de delegación de la ejecución de la evaluación, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado podrá rescindir el contrato y aplicar las sanciones correspondientes. En caso de subcontratación de personal de apoyo, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado no establece compromisos contractuales con dicho personal.

Tabla 4 Perfil del Equipo Evaluador

Equipo evaluador	Requisitos de admisibilidad			4. Capacidades técnicas deseables
	1. Formación	2. Experiencia profesional	3. Experiencia específica	
Investigador (a) principal (A)	<ul style="list-style-type: none"> – Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto de la evaluación. – Formación en evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia en la realización y coordinación de al menos 1 (una) consultoría o evaluación de programas o políticas públicas con dependencias del gobierno nacional o estatal, u organismos internacionales. – Experiencia en diseño, aplicación y análisis de métodos y técnicas cualitativas y/o cuantitativas en proyectos de investigación o evaluaciones. – Experiencia en al menos 2 (dos) presentaciones de 	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia en diseño y utilización de métodos o esquemas participativos. 	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas. – Conocimiento del programa objeto de evaluación. – Producción académica de alto nivel.

		<ul style="list-style-type: none"> resultados de investigación o evaluación. – Experiencia como coordinador/a de equipos profesionales de investigación o trabajo. 	
Investigador (a) asociado (B), especialista temático: Derechos humanos y sociales de la población adulta mayor	<ul style="list-style-type: none"> – Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto de la evaluación. – Especialización en derechos humanos o sociales de la población adulta mayor 	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia laboral o de investigación con poblaciones en vulnerabilidad, con énfasis en personas con discapacidad y adultos mayores. – Experiencia demostrable en la participación de al menos 1 (una) investigación académica. – Experiencia en diseño e implementación de técnicas de recopilación de datos. – Experiencia en la implementación de talleres, seminarios, foros entre otros. 	<ul style="list-style-type: none"> – Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas para la recolección o análisis de la información.

La sustitución de cualquier integrante del EE contratado deberá realizarse por una persona que cumpla con el perfil solicitado, previa autorización del ente contratante.

El investigador principal será responsable de mantener la coordinación y el contacto efectivo con la contraparte técnica, será responsable de entregar los productos de la evaluación y de cumplir los compromisos adquiridos.

12. Actores responsables de la evaluación

En el proceso de la evaluación con participación del programa “Jalisco te reconoce, Apoyo a personas mayores” participan los siguientes actores:

Tabla 5 Actores responsables de la evaluación

Actores	Integrantes	Funciones
Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (Evalúa Jalisco)	Equipo integrado por personas funcionarias de la Dirección de Evaluación para la mejora pública y la persona que ostenta el cargo de la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa.	Este equipo es el encargado de la gestión de las evaluaciones en el Gobierno del Estado de Jalisco, por tanto, coordina el proceso administrativo de la contratación del equipo evaluador, la ministración de los pagos, el seguimiento del proceso

		y la revisión de los productos de la evaluación.
Equipo directivo	Equipo integrado por personas funcionarias de la Unidad de Evaluación de Gobierno (EVALÚA Jalisco), un representante de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social y dos representantes de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social.	Este equipo es el encargado de la orientación estratégica y toma de decisiones del proceso de evaluación.
Equipo técnico	Equipo integrado por dos personas funcionarias de la Unidad de Evaluación de Gobierno (Evalúa Jalisco) y tres personas funcionarias representantes de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social.	Este equipo es el encargado de preparar, programar y supervisar el desarrollo del proceso de evaluación y rinde informe del proceso al equipo directivo y al equipo de trabajo ampliado.
Grupo de trabajo ampliado	Compuesto por 26 personas, como lo son funcionarios y personas beneficiarias. Entre ellos, hay 10 personas de Gobierno, incluyendo de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social (SSAS), Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC), Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social y enlaces municipales. De parte de los beneficiarios, hay representación de 12 personas, entre ellos hombres y mujeres. Por último, se cuenta con la participación de cuatro Consejeros Ciudadanos.	Este equipo es el encargado del diseño y planeamiento de las preguntas, la validación de los Términos de Referencia, análisis de las recomendaciones, generación y seguimiento de la agenda de mejora.
Equipo de evaluación	Por contratar.	Este equipo es el encargado de coordinar y ejecutar el proceso de investigación, elaborar el informe de evaluación, planear el taller de análisis de recomendaciones, la presentación de los principales hallazgos de la evaluación y demás actividades relacionadas con la ejecución de la evaluación.

Los actores responsables de la evaluación participan en diferentes momentos, según lo establecido en la Tabla 6.

Tabla 6 Etapas de la evaluación

ETAPA	Procesos	Participan	Responsable principal
PLANEAR	Taller para generar insumos colectivos para los TdR	Grupo de trabajo ampliado	Equipo técnico
	Elaboración del Borrador de TdR	Equipo técnico Equipo directivo	Equipo técnico
	Taller para la validación de TdR	Equipo directivo Grupo de trabajo ampliado	Equipo técnico
	Proceso de contratación del equipo de evaluación	Evalúa Jalisco	Evalúa Jalisco
HACER	Ejecución de la evaluación	Equipo técnico Evalúa Jalisco	Equipo técnico
	Taller de análisis de recomendaciones	Equipo de evaluación Grupo de trabajo ampliado Equipo directivo	Equipo de evaluación Equipo técnico
USAR	Presentación del informe de evaluación y comunicación de resultados	Equipo de evaluación Equipo de trabajo	Equipo de evaluación
	Construcción de la Agenda de Mejora o plan de acción	Ejecutores del programa	Evalúa Jalisco
	Seguimiento de la Agenda de Mejora	Grupo de trabajo ampliado Ejecutores del programa	Evalúa Jalisco

13. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación

El enlace oficial para todos los procesos relacionados con la coordinación, supervisión y ejecución de la presente contratación lo constituye la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (UE), atribución asignada a la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa de la Secretaría de Planeación y

Participación Ciudadana (SPPC). La UE será el canal de comunicación oficial entre el EE y el Equipo Técnico, para lo cual se designa al Director de Evaluación para la Mejora Pública como canal de interlocución entre los distintos participantes de la contratación.

En el proceso de evaluación de la presente contratación, la UE tiene las siguientes responsabilidades y atribuciones:

- i. Emitir el dictamen técnico de selección del EE que postule a la presente contratación, de acuerdo con los requisitos previstos en estos Términos de Referencia.
- ii. Supervisar la ejecución de la evaluación, lo que implica solicitar al EE acceso a todos los documentos e insumos de trabajo relacionados con la evaluación, convocar a las reuniones de trabajo que sean necesarias para la correcta ejecución del encargo; emitir opiniones que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos de la evaluación.
- iii. Aprobar las modificaciones o cambios posteriores al Proyecto de Evaluación, previa consulta con el ET de la evaluación.
- iv. Establecer el contacto inicial con los actores que vayan a ser consultados por el EE mediante el envío de un oficio, que deberá contener los detalles de la evaluación, el periodo de la consulta, los motivos de la consulta y demás información contextual de la evaluación.
- v. Recibir los productos de la evaluación y remitir al ET para su revisión y aprobación.
- vi. Emitir el dictamen de aceptación de los productos de la evaluación y la carta de conclusión de la relación contractual con el EE.

La Unidad Administrativa responsable del Programa (UAP) objeto de la evaluación es la Dirección de Programas Estatales, adscrita a la Subsecretaría de Gestión Integral de Recursos y Programas Sociales de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social. En el marco del proceso de evaluación, la UAP tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

- i. Suministrar oportunamente la documentación e información, que se encuentre en su posesión, requerida por el EE para el desarrollo de la evaluación.

- ii. Facilitar el correcto desarrollo y ejecución de la evaluación haciendo las gestiones necesarias para que el EE pueda realizar el trabajo de campo o implementar las técnicas de recolección de información.
- iii. Convocar a la participación de los integrantes del Grupo de Trabajo en los talleres o reuniones que se realicen relacionadas con este proceso de evaluación.

Por su parte, durante la duración del presente contrato, el EE tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

- i. Ser respetuosos de los derechos de las personas que participan en el proceso de evaluación, esto implica ser sensible a los valores, modos de pensar, identidades culturales, creencias, costumbres, entre otros.
- ii. Proteger la confidencialidad y anonimato de las personas informantes y las empresas en todo momento durante el proceso evaluativo, y en la formulación de los productos de la evaluación.
- iii. Proporcionar el listado de personas a consultar y las fechas de consulta previstas en el Proyecto de Evaluación; así como informar oportunamente cualquier cambio o modificación.
- iv. Actuar con integridad y profesionalismo durante todo el proceso de la evaluación.
- v. Participar en las reuniones (presenciales o virtuales) convocadas por la UE (las cuales serán avisadas con anticipación y podrán negociarse), que tendrán por objeto la presentación de los productos, la aclaración de dudas, el seguimiento al proceso, la retroalimentación de los productos, entre otros.
- vi. Estar en disposición de ser contactado por diversos medios, como son: teléfono, Skype, correo electrónico, WhatsApp, entre otros.
- vii. Preparar los insumos para las reuniones, en caso de solicitarse o requerirse.
- viii. Solventar todas las observaciones, comentarios o correcciones solicitadas por el ET o la UE a cualquiera de los productos de la evaluación.

- ix. Cumplir con los requerimientos establecidos en estos términos de referencia.

Para objeto de este proceso de evaluación, se entenderá por canal oficial de comunicación todo intercambio de mensajes e información a través del correo electrónico institucional del Gobierno de Jalisco.

14. Aprobación de los productos de la evaluación

La Unidad de Evaluación tendrá la obligación de comprobar que los productos señalados en el Apartado 9 sean adecuados y consecuentes con los parámetros establecidos en estos términos de referencia, por lo que estarán sujetos a controles de calidad y verificación del cumplimiento. Para tal fin, se utilizará un conjunto de Informes de valoración en los cuales se establecen los criterios que serán utilizados para la aprobación de los diferentes productos establecidos en los presentes TdR, los cuales fueron generados con base en la “Guía de productos de evaluación. Orientaciones para su valoración” (Mideplan, 2017)¹⁰.

La revisión y aprobación de los productos de la evaluación se realizará de la siguiente manera, según el tipo de producto del que se trate:

Producto: Proyecto de evaluación

1. El Equipo Evaluador deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 17 a la Unidad de Evaluación, quien a su vez remitirá al Equipo Técnico para su revisión.
2. En un plazo de cinco días hábiles, el Equipo Técnico revisará el producto y emitirá una opinión colegiada sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.
3. Un día hábil después del envío de la opinión del ET, se realizará una reunión (virtual o presencial) para la clarificación de las observaciones, comentarios o recomendaciones. Dicha reunión será convocada por Unidad de Evaluación y es obligatoria para al menos uno de los investigadores del EE.

¹⁰ Esta guía puede ser obtenida de la página web del Mideplan (<https://www.mideplan.go.cr/herramientas-metodologicas-en-evaluacion>), accediendo directamente al siguiente enlace: t.ly/6WdN1

4. El EE deberá solventar todas las observaciones o cambios solicitados por el ET, para lo que contará con un máximo de cinco días hábiles de haber recibido la notificación de parte de la UE. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente; la justificación deberá ser avalada por la UE. Lo anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.
5. El ET comprobará las modificaciones o adecuaciones realizadas y emitirá, en un plazo no mayor a los cinco días hábiles, una valoración final del producto, para lo que utilizará el documento “Valoración de proyecto de evaluación”, elaborado con base en la “Guía de productos de evaluación. Orientaciones para su valoración” (Mideplan, 2017), en el que se establecen los criterios que serán utilizados para su aprobación.

IMPORTANTE: El producto “Proyecto de evaluación” deberá ser aprobado **satisfactoriamente** para poder iniciar las siguientes fases y actividades de la ejecución de la evaluación. En caso de no obtener dicha aprobación, el EE deberá volver a realizar las adecuaciones correspondientes y se repetirán los puntos 4 y 5, pero será acreedor de las multas y/o sanciones correspondientes, estipuladas en el apartado 17 de estos TdR. Los retrasos provocados por el incumplimiento en la calidad y grado de cumplimiento del “Proyecto de evaluación” y, por tanto, en la realización del trabajo de campo, serán asumidos por el EE; es decir, no modificará los plazos de entrega de los siguientes productos contemplados en la evaluación.

Producto: Informe preliminar

1. El Equipo Evaluador deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 17 a la Unidad de Evaluación, quien a su vez remitirá al Equipo Técnico para su revisión.
2. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, el Equipo Técnico revisará el producto y emitirá una opinión colegiada sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.
3. Un día hábil después del envío de la opinión del ET, respecto a la calidad y grado de cumplimiento de los productos, se realizará una reunión (presencial o virtual) para la clarificación de las observaciones, comentarios o recomendaciones. Dicha reunión será

convocada por Unidad de Evaluación y es obligatoria para al menos uno de los investigadores del EE.

El EE deberá solventar todas las observaciones o cambios solicitados por el ET. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente; la justificación deberá ser avalada por la UE. Lo anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.

Las observaciones o cambios solicitados por el ET deberán incorporarse en el Producto 4. Informe Final, para lo que se deberán entregar dos documentos:

- a) El Informe Preliminar con las observaciones emitidas por el ET, con las acciones realizadas por el EE expresadas a manera de comentario en la misma observación emitida por el ET.
- b) El Informe Final, que será un documento completamente limpio y libre de marcas, en el que se encuentren incorporadas las modificaciones realizadas a partir de las observaciones emitidas por el ET.

Producto: Taller participativo de análisis de recomendaciones, Infografía, Video y Presentación de resultados

1. El Equipo Evaluador deberá enviar las propuestas de los productos (programa, guion, maqueta, etc.) con al menos cinco días hábiles de antelación a los plazos establecidos en el Apartado 17 a la Unidad de Evaluación.
2. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la Unidad de Evaluación revisará las propuestas de los productos y emitirán una opinión al respecto, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.
3. El EE deberá incorporar los cambios solicitados por el UE y entregar en su versión final en los plazos establecidos en el Apartado 17.

Producto: Informe final

4. El Equipo Evaluador deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 17 a la Unidad de Evaluación, quien a su vez remitirá al Equipo Técnico para su revisión.

5. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, el Equipo Técnico revisará el producto y emitirá una opinión colegiada sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.
6. El EE deberá solventar todas las observaciones o cambios solicitados por el ET, para lo que contará con un máximo de cinco días hábiles de haber recibido la notificación de parte de la UE. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente; la justificación deberá ser avalada por la UE. Lo anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.
 - a) Los productos corregidos se entregarán en dos versiones: a) versión control y, b) versión final. La versión control debe contener señalamientos o marcas claras de las modificaciones, adecuaciones o cambios realizados para atender las observaciones generadas por el ET. La versión final deberá ser un documento completamente limpio y libre de marcas que incorpore las modificaciones realizadas.
 - b) Los productos corregidos o solventados se deberán entregar a la UE en estricto apego al plazo estipulado.
7. El ET comprobará las modificaciones o adecuaciones realizadas y emitirá una valoración final, para lo que utilizará un conjunto de documentos de valoración elaborados con base en la “Guía de productos de evaluación. Orientaciones para su valoración” (Mideplan, 2017), en los cuales se establecen los criterios que serán utilizados para la aprobación de los diferentes productos solicitados en esta evaluación.

IMPORTANTE: La aprobación del producto está condicionada a la obtención de una calificación mínima correspondiente a la categoría “**Bueno**”. Los productos que obtengan una calificación inferior están sujetos a las multas y/o sanciones establecidas en el apartado 17.

Aspectos importantes que debe considerar el EE

- a. Es importante que el EE considere la duración del proceso de aprobación de los productos en el cronograma o plan de trabajo de la evaluación.
- b. En virtud de que se pondrán a disposición del EE los diferentes instrumentos técnicos que señalan el contenido y los elementos básicos que especifican las características de

calidad de los productos de la evaluación, **el ET concede un máximo de dos revisiones¹¹ para cada uno de los productos solicitados.** La valoración de los productos se realizará sobre la segunda revisión, la cual se hará del conocimiento del EE mediante comunicación oficial.

El resultado de la valoración de los productos es inapelable. En caso de existir diferencias técnicas sobre las observaciones emitidas a los productos, o respecto a la valoración final de los productos, prevalecerá el interés del ente contratante, y el EE podrá dejar constancia de ello por escrito mediante una nota oficial.

15. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual

La Unidad de Evaluación proporcionará al EE la información necesaria y disponible para la realización de la evaluación. Toda información que conste en archivos del contratante, o que a través de este se tenga acceso, que no sean de carácter público o de libre acceso, no podrá ser utilizada por el equipo evaluador para otros propósitos que no sean los contemplados en la ejecución de esta evaluación. Esta restricción tiene una vigencia de 5 años después de concluido el contrato, después del cuál el EE podrá hacer uso de la información para fines de investigación, siempre y cuando no estén protegidos por la normatividad de protección de datos u otra que aplique.

Todos los documentos y datos originados con motivo de la evaluación pasan a ser propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco y deben ser tratados confidencialmente por el EE. Dicha información no podrá ser transferida a ninguna persona o entidad sin el consentimiento previo y expreso de Gobierno del Estado de Jalisco, obligación que se mantendrá vigente después de la expiración o terminación del presente contrato por cualquier razón que fuere.

El EE se compromete a la adopción de medidas de protección de datos personales u otras que garanticen la seguridad de los datos y evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana, del medio físico o natural.

¹¹ Revisión del producto entregado en su primera versión y revisión del producto corregido, a partir de las observaciones realizadas en la primera revisión.

Los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad sobre los resultados obtenidos como consecuencia de la ejecución del contrato, a excepción de aquellos elementos contenidos en el mismo sobre los que ya exista un derecho de autor y otro de propiedad, pertenecerán única y exclusivamente al Gobierno del Estado de Jalisco.

16. Requisitos o condiciones de contratación

El proceso de contratación del Equipo Evaluador se realizará a través del servicio de compras y adquisiciones de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, mediante una Licitación Pública Nacional, por lo que el Equipo Evaluador deberá cumplir con todos los requerimientos administrativos y jurídicos correspondientes, establecidos por dicha dependencia. La valoración de las propuestas se realizará mediante el criterio de puntos y porcentajes, de acuerdo con el Artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos lineamientos.

Respecto a los requerimientos técnicos para la ejecución del servicio expuesto en estos términos de referencia, el Equipo Evaluador deberá presentar una *Propuesta Técnica*, impresa y en formato digital (USB), que consta de los siguientes documentos:

Tabla 7 Documentos de la propuesta técnica

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS					
Aspecto en valoración	Integrante del equipo evaluador	Criterio	Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración	Puntos ponderados por aspecto en valoración	Documento para la acreditación de los aspectos en valoración ¹²
I. CAPACIDAD DEL LICITANTE			24	28	
a) Capacidad de los recursos humanos			16	21	
1. Formación	Investigador (a) principal (A)	0. Currículum vitae	1		Currículum vitae
		1.1. Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto de la evaluación. ¹³	1		Título, cédula profesional o acta de examen recepcional
		1.2. Formación en evaluación.	1		Diploma o constancia de acreditación de curso especializante o diplomado
	0. Currículum vitae	1	Currículum vitae		

¹² Los documentos deben contener el nombre y rol desempeñado. Los informes deben estar disponibles en las páginas oficiales de la dependencia u organismo financiador.

¹³ Véase las disciplinas académicas del Área V del CONACYT.

	Investigador (a) asociado (B), especialista temático	1.3. Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto de la evaluación.	1	Título, cédula profesional o acta de examen recepcional
		1.4. Especialización en derechos humanos y sociales de la población adulta mayor	1	Diploma o constancia de acreditación de curso especializante o diplomado; o tesis/tesina de grado cuyo objeto de estudio corresponda a la especialización; o proyecto de investigación sobre el tema de especialización.
2. Experiencia profesional	Investigador (a) principal (A)	2.1. Experiencia en la realización y coordinación de al menos 1 (una) consultoría o evaluación de programas o políticas públicas con dependencias del gobierno nacional o estatal, u organismos internacionales.	1	Contratos de consultorías o evaluaciones de políticas públicas, con dependencias de cualquier orden de gobierno u organismos internacionales; o portada y página legal del informe de consultoría o evaluación. ¹⁴
		2.2. Experiencia en diseño, aplicación y análisis de métodos y técnicas cualitativas y/o cuantitativas en proyectos de investigación o evaluaciones.	1	Portada, página legal y apartado metodológico de proyectos de investigación, consultoría o evaluación.
		2.3. Experiencia en al menos 2 (dos) presentaciones de resultados de investigación o evaluaciones.	1	Constancias de participación en eventos académicos; o cualquier documento que demuestre la presentación de resultados de investigación o evaluación.
		2.4. Experiencia como coordinador/a de equipos profesionales de investigación o trabajo.	1	Contratos de consultorías o evaluaciones de políticas públicas, con dependencias de cualquier orden de gobierno u organismos internacionales; o portada y página legal del informe de consultoría o evaluación. ¹⁵
	Investigador (a) asociado (B), especialista temático	2.5. Experiencia laboral o de investigación con poblaciones en vulnerabilidad, con énfasis en personas con discapacidad y adultos mayores.	1	
		2.6. Experiencia demostrable en la participación de al menos 1 (una) investigación académica.	1	Contratos de consultorías o evaluaciones de políticas públicas, con dependencias de cualquier orden de gobierno u organismos internacionales; o portada y página legal del informe de consultoría o evaluación.
		2.7. Experiencia en diseño e implementación de técnicas de recopilación de datos.	1	Portada, página legal y apartado metodológico de proyectos de investigación, consultoría o evaluación.
		2.8. Experiencia en la implementación de talleres, seminarios, foros entre otros.	1	Constancias de implementación de talleres; constancias de coordinación de seminarios; constancias de coordinación de foros; contratos o cualquier documento oficial que demuestre claramente el rol o actividades desarrolladas.

¹⁴ Los documentos deben contener el nombre y rol desempeñado. Los informes deben estar disponibles en las páginas oficiales de la dependencia u organismo financiador.

¹⁵ Los documentos deben contener el nombre y rol desempeñado. Los informes deben estar disponibles en las páginas oficiales de la dependencia u organismo financiador.

3. Experiencia específica	Investigador (a) principal (A)	3.1. Experiencia en diseño y utilización de métodos o esquemas participativos.	1	4.2	Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la implementación de métodos o técnicas participativas.
	Investigador (a) asociado (B), especialista temático	3.2. Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas para el diseño e implementación de metodologías de investigación.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la implementación de métodos o técnicas participativas; o constancias sobre cursos tomados en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; o informes de investigación, consultoría o evaluación; o working paper.
b) Capacidades técnicas deseables			3	4.2	
4. Capacidades técnicas deseables	Cualquier integrante del equipo	4.1. Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas.	1		Cualquier documento que demuestre la autoría en el diseño de programas o políticas públicas; o cualquier documento que demuestre la implementación de programas o políticas públicas.
		4.2. Conocimiento del programa objeto de evaluación.	1		Contratos de consultoría, investigación o evaluación; o artículos de investigación publicados; informes de investigación, consultoría o evaluación (solo la portada y página legal).
		4.3. Producción académica de alto nivel.	1		Se refiere a la producción y publicación de investigaciones o conocimiento académico mediante artículos en revistas arbitradas, capítulos de libro dictaminados por pares académicos o libros de editoriales que garantizan un arbitraje riguroso. ¹⁶
c) Participación de personas con discapacidad			5	2.8	
5. Inclusión de personas con discapacidad	Cualquier integrante del equipo	5.1. Al menos uno de los integrantes del equipo es una persona con discapacidad.	5		Cualquier documento que acredite o constate dicha condición.
II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE			10	7	
a) Experiencia			5	3.5	
6. Tiempo prestando el servicio	Cualquier integrante del equipo	6.1. Uno o más años de experiencia en la realización de servicios similares: consultoría o evaluación	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1 y 2.5.
b) Especialización			5	3.5	
7. Grado de especialización en servicios similares	Cualquier integrante del equipo	7.1. Servicios similares realizados	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1 y 2.5.
III. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS			5	7	
a) Cumplimiento			5	7	

¹⁶ Sobre las editoriales o revistas que no serán consideradas válidas, se recomienda visitar el sitio www.beallist.net

8. Grado de cumplimiento en servicios similares	Cualquier integrante del equipo	8.1. Consultorías o evaluaciones concluidas satisfactoriamente	3		Cartas de satisfacción, de cumplimiento, cancelaciones de garantías o cualquier documento que demuestre el cumplimiento de los servicios contratados, correspondientes a cada uno de los contratos solicitados en el criterio 2.1 y 2.5.
	No aplica	8.2. Compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia.	1		Carta compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de la convocatoria. La carta deberá estar firmada por el coordinador (a) del equipo de evaluación y, en su caso, el representante legal. ¹⁷
		8.3. Compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria.	1		Carta compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, firmada por el coordinador(a) del equipo de evaluación y, en su caso, el representante legal, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria.
IV. PROPUESTA DE PROYECTO DE EVALUACIÓN			80	28	
a) Consistencia del Proyecto			5	3	
Consistencia del proyecto		La propuesta de proyecto de evaluación es consistente con lo establecido en los Términos de Referencia y se incluyen todos los productos.	5		Propuesta de proyecto de evaluación según las especificaciones de la Tabla 8.
b) Estrategia metodológica			38	11	
Estrategia metodológica		Se presenta y define el enfoque metodológico del proyecto de evaluación, parámetros de valoración, técnicas de recolección de datos, limitaciones y riesgos, según lo establecido en la Tabla 8.	38		
c) Matriz de evaluación			10	6	
Matriz de evaluación		La propuesta presenta la matriz de evaluación completa, según lo establecido en la Tabla 8.	10		
d) Cronograma de trabajo			18	4	
Cronograma de trabajo		La propuesta contiene un cronograma de trabajo organizado por etapas, actividades, responsables.	18		
e) Aportación adicional			9	4	

¹⁷ Aplica en aquellos casos en los que el equipo evaluador se postule como integrantes de una consultoría o empresa de investigación.

Aportación adicional	La propuesta tiene aportaciones adicionales a lo establecido en los Términos de Referencia, que complementan y enriquecen la evaluación, con especial énfasis en el componente participativo.	9		
	TOTAL PROPUESTA TÉCNICA	119	70	

Aspectos importantes que considerar en la presentación de las propuestas técnicas:

- Las evidencias documentales deben presentarse en estricto orden y enumeradas de acuerdo con el criterio al que hacen referencia.
- Pueden utilizarse las mismas evidencias para comprobar dos o más criterios; en dicho caso deberán duplicarse la evidencia según el criterio que desea demostrar.
- Las evidencias deben demostrar claramente, y sin margen de duda, el aspecto o criterio que se sustenta.
- Para las evidencias relacionadas con evaluaciones, informes de resultados, artículos de investigación, etc., es suficiente la presentación de la portada y/o página legal, siempre y cuando contengan claramente la información que se requiere.
- Los contratos de consultorías y/o evaluaciones deben demostrar claramente el rol del investigador(a).
- Se tomarán en cuenta todos los contratos realizados de manera independiente por cada uno de los integrantes del equipo. Es decir, no es necesario que todos los miembros del equipo hayan participado en el mismo servicio contratado.
- Solamente se incluirán en la valoración el número de contratos solicitados los excedentes serán descartados de la valoración. En caso de incluir más contratos de los solicitados, la entidad contratante se reserva el derecho de seleccionar e incluir en la valoración solamente los requeridos.
- La propuesta de proyecto de evaluación deberá tener la estructura y el contenido especificado a continuación:

Tabla 8. Estructura y contenido de la propuesta de proyecto de evaluación

Propuesta de proyecto de evaluación

- I. *Propuesta de proyecto de evaluación* que contenga los siguientes aspectos (véase Anexo E):
 - a. Antecedentes de la evaluación, en el que se exponga el contexto de la evaluación, la descripción del objeto de evaluación, los objetivos, preguntas y el alcance de la evaluación.
 - b. Descripción preliminar de la estrategia metodológica, en la que se desarrolle el enfoque metodológico de la evaluación, se describan y justifiquen las técnicas de recolección de datos (a quiénes irían dirigidas, con qué preguntas de evaluación están relacionadas, cómo se aplicarían,, etc.), se describa y justifique la estrategia de sistematización y análisis de datos, se describan las limitaciones y riesgos relacionados con la estrategia metodológica, así como la forma de administrarlos, y se expliquen los parámetros de valoración para cada criterio de evaluación.
 - c. Cronograma tentativo de trabajo. Los aspectos para incluir en este cronograma se citan en el Anexo H y deberán presentarse en dicho formato.
 - d. Matriz de evaluación (véase Anexo D), en la que se presente la relación sintética entre criterios, dimensiones, preguntas, temas de análisis, las técnicas, instrumentos y fuentes propuestas.

- La rúbrica de valoración de las propuestas de proyecto de evaluación puede consultarse en el Anexo M.
- Es responsabilidad del equipo evaluador cerciorarse de que todos los archivos o enlaces adjuntos puedan consultarse en cualquier sistema operativo, sean los correctos y/o estén actualizados.
- Para la adjudicación del contrato se tendrá en cuenta la correspondencia con el perfil buscado (idoneidad del equipo evaluador con el perfil solicitado), la calidad de la propuesta técnica (congruencia y consistencia de la metodología con el encargo de la evaluación) y la oferta financiera.

16.1 Valoración de las propuestas técnicas

La valoración de las propuestas se realizará mediante el mecanismo de puntos y porcentajes, con base en el Artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su respectivo lineamiento. De acuerdo con el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, se otorgarán 70 puntos o unidades porcentuales a la propuesta técnica y 30 puntos o unidades porcentuales a la propuesta económica.

De acuerdo con el Numeral I del Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, las propuestas técnicas que obtengan **cuando menos el 75% de los puntos o unidades porcentuales**, es decir, 53 de los 70 puntos o unidades porcentuales correspondientes a la propuesta técnica, serán considerados **solventes o técnicamente viables**. Las propuestas con puntuaciones o unidades porcentuales inferiores serán descartadas del proceso de licitación.

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una ponderación por rubros y subrubros, de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, para quedar como sigue:

Tabla 9. Puntos y porcentajes para la valoración de las propuestas técnicas

Rubro	Subrubro	Aspecto en valoración	Puntaje máximo	Puntaje máximo ponderado por aspecto	Puntos máximos ponderados por rubro
CAPACIDAD DEL LICITANTE	Capacidad de los recursos humanos	Formación	6	8	28
		Experiencia profesional	8	8	
		Experiencia específica	2	4	
	Capacidades técnicas deseables	Capacidades técnicas deseables	3	4	
	Participación de personas con discapacidad y equidad de género	Inclusión de personas con discapacidad o equidad de género	5	3	
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	Experiencia	Tiempo prestando el servicio	5	3.5	7
	Especialización	Grado de especialización en servicios similares	5	3.5	
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	Cumplimiento	Grado de cumplimiento en servicios similares	5	7	7
PROYECTO DE EVALUACIÓN	Consistencia del proyecto		5	6	28
	Estrategia metodológica		38	8	
	Matriz de evaluación		10	6	

	Cronograma de trabajo	18	5	
	Aportación adicional	9	3	
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA		119	70	70

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una rúbrica (véase Anexo M), en la que se especifican los criterios o parámetros de valoración por rubro, subrubro y aspecto de valoración, misma que será entregada a los postulantes como parte del dictamen final de la Licitación.

16.2 Valoración de las propuestas económicas

En cumplimiento con el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de la Secretaría de la Función Pública, para efectos de la evaluación de la propuesta económica, se excluirá del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

Para el caso de los servicios a que se refiere estos Términos de Referencia, la puntuación o unidades porcentuales máximas a obtener en la propuesta económica será de **30 puntos**. El puntaje máximo se otorgará a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente viables.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = \frac{MPemb * 30}{MPi}$$

Donde,

PPE = Puntos o unidades porcentuales de la propuesta económica;

MPemb = Monto de la propuesta económica más baja; y

MPi = Monto de la *i-ésima* propuesta económica.

16.3 Criterios para la adjudicación del contrato

Se adjudicará el contrato al equipo evaluador que presente la propuesta más solvente, técnica y económicamente. La propuesta más solvente será aquella que obtenga la mayor puntuación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PT_j = TPT + PPE \quad \text{Para toda } j = 1, 2, \dots, n.$$

Donde:

PT_j = Puntos o unidades porcentuales totales de la proposición;

TPT = Puntos o unidades porcentuales totales que obtuvo la propuesta técnica; y

PPE = Puntos o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica.

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

En caso de que dos o más propuestas obtengan la más alta puntuación, por tanto, sean las más solventes, se asignará el contrato al equipo evaluador licitante que cumpla los siguientes criterios:

- a) Si el empate se da entre un licitante local (o de la entidad) y uno nacional (o de otra entidad), el contrato se adjudicará al licitante local siempre y cuando haya obtenido una mayor puntuación en la propuesta técnica o la diferencia porcentual obtenida sea menor del 10 por ciento.
- b) El contrato se adjudicará al licitante que haya obtenido la mayor puntuación en la propuesta técnica.
- c) En caso de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador mediante un mecanismo de insaculación que se realice durante el acto de fallo, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente las boletas con el nombre de cada licitante empatado. Acto seguido, se sacará en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocupan las proposiciones.

17. Plazos de entrega y pagos

17.1 Plazo de la contratación y entrega de productos

El plazo estimado para la realización de esta evaluación es de 120 días hábiles, contabilizado a partir de la firma del contrato entre el Equipo Evaluador y el representante legal del Gobierno del Estado de Jalisco.

Los productos deberán ser entregados según el plazo establecido en la siguiente tabla:

Tabla 10. Plazos de entrega

Entrega	Productos	Plazo
Primera	Proyecto de evaluación	10 días hábiles
Segunda	Informe preliminar	70 días hábiles
Tercera	Taller participativo de análisis de recomendaciones	90-95 días hábiles
Cuarta	Informe final Infografía	110 días hábiles
Quinta	Presentación de resultados ¹⁸	120 días hábiles

En un plazo no mayor de cinco días hábiles, una vez notificada la adjudicación del contrato al EE, se realizará la reunión preparatoria en la que se establecerán las fechas puntuales que corresponden a cada entrega.

El proyecto de evaluación, producto de la primera entrega, deberá ser presentado ante el Grupo Ampliado de Trabajo, por lo que la exposición de la metodología y

¹⁸ Los archivos de las presentaciones deberán ser aprobados por el ET, por tanto, tendrán que entregarse con los productos complementarios del Informe Final

técnicas de investigación deberá ser inclusiva, es decir, comunicada en términos que todos los asistentes las comprendan. Dicha presentación se tomará como la reunión de clarificación de observaciones, por lo que deberá programarse al sexto día del plazo de la entrega correspondiente.

Todos los productos deberán ser entregados en versión digital mediante comunicación oficial, en el plazo indicado. Se tomará como fecha de recepción la que indique el medio de comunicación electrónico. No serán aceptados los productos entregados a través de un correo electrónico distinto al registrado como oficial por el investigador principal.

Una vez aprobados los productos Informe Final e Infografía, deberán entregarse vía oficio dos ejemplares impresos, a color (uno de los cuales deberá estar empastado o engargolado), acompañados de dos unidades de almacenamiento de datos (disco compacto, memoria USB, disco externo, etc.) que contenga todos los productos, en su versión final, contratados en la evaluación. No se aceptará la entrega incompleta de los productos.

Una vez recibido el oficio de entrega de los productos Informe final e Infografía, la UE emitirá un oficio en el que comunique la conclusión del contrato, así como el grado de satisfacción con la prestación del servicio. Dicho documento podrá ser utilizado por el EE para los fines que más le convengan.

17.2 Forma de pago

La forma de pago será a través del Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco, según lo estipulado en el contrato de formalización del fideicomiso con fecha de primero de julio de 2015.

El pago de los servicios profesionales objeto de esta Evaluación se realizará en tres ministraciones, según el siguiente esquema:

Primera: 30% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto Proyecto de evaluación.

Segunda: 40% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto Informe preliminar.

Tercera: 30% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto Informe final e Infografía, incluidos todos los productos complementarios.

El pago íntegro de cada uno de los productos está condicionado a la calificación que cada uno de ellos obtenga, misma que debe ser al menos **Satisfactorio**, para el caso del producto “Proyecto de evaluación”, y **Bueno**, para el caso de los productos “Informe preliminar” e “Informe final”, según la escala de valoración establecida por la UE. Los productos que obtengan una valoración inferior tendrán una sanción económica, de acuerdo con lo estipulado en el siguiente punto.

17.3 Multas y sanciones

Serán motivo de sanción los siguientes casos:

- Entrega extemporánea de los productos: En caso de que alguno de los productos sea entregado de forma extemporánea, sin alguna justificación técnica razonable y previa autorización de la UE, se aplicará una penalización del 3% del monto total del contrato cuando el retraso se encuentre de 01 a 05 días naturales; de 6% cuando el atraso se encuentre de 06 a 10 días naturales y de 10% cuando el atraso sea de 11 días naturales en adelante. En caso de que el atraso se dé a partir de 21 días naturales, el ente contratante podrá rescindir el contrato que se establezca con el EE.
- Incumplimiento en la calidad de los productos: En caso de que alguno de los productos no cumpla, en su segunda revisión, con la calificación mínima determinada para su aprobación se aplicará una penalización del 10% sobre el monto de pago asignado a dicho producto. Esta sanción no exime al EE de realizar el ajuste del producto según las observaciones y solicitudes de mejora señaladas por el ET o la UE.
 - En caso de que el producto nuevamente no cumpla, en la tercera revisión, con la calidad solicitada, se podrá rescindir la relación contractual y aplicar las sanciones correspondientes por este motivo.

Por último, el EE, a través del coordinador o investigador principal, deberá estar disponible hasta por un plazo de seis meses después de la aceptación de los productos finales, para realizar ajustes menores y/o la corrección de errores que se

detecten en los productos finales o para responder consultas o aclaraciones que surjan durante ese periodo.

18. Anexos

ANEXO A. Modificaciones importantes en la intervención

Modalidad	Año	Tipo de modificación	Descripción
Modificación ROP Jalisco te Reconoce, "Apoyo a Personas Mayores"	2019	6.3 - Presupuesto disponible para apoyos otorgados por el programa	Se realizó un ajuste al presupuesto inicial designado para la compra de apoyos en especie.
Modificación ROP Jalisco te Reconoce, "Apoyo a Personas Mayores"	2019	7.1 - Apoyos en especie. Despensa. Consistente en una despensa por beneficiario con productos alimenticios básicos acorde al periodo invernal.	Se añadió el componente DESPENSA en los apoyos en especie del programa.
Modificación ROP Jalisco te Reconoce, "Apoyo a Personas Mayores"	2019	7.2 – Apoyos en especie. Porcentajes del presupuesto destinado.	Se reformaron los porcentajes del presupuesto destinado a lentes oftálmicos 10% complemento alimenticio 11%, kit invernal 4%, despensa 17%
Modificación ROP Jalisco te Reconoce, "Apoyo a Personas Mayores"	2019	9.4 – Solicitud de recurso y comprobación de recurso ante la secretaría de la hacienda pública del gobierno del estado de Jalisco	Se reformaron los procesos de comprobación de recursos por pago de bienes y servicios de proveedores ante la secretaría de administración del estado de Jalisco.
Modificación ROP Jalisco te Reconoce, "Apoyo a Personas Mayores"	2019	9.3.3 – La Secretaría de Administración (de los procesos de licitación)	Se adiciono este punto a las ROP para la realización de los procesos de licitación de bienes y servicios ante la secretaría de administración del estado de Jalisco
Modificación ROP Jalisco te Reconoce, "Apoyo a Personas Mayores"	2020	6.3 – Cuantificación de la población.	Se reformó el presupuesto disponible para apoyos en especie y servicios otorgados por el programa.
Modificación ROP Jalisco te Reconoce, "Apoyo a Personas Mayores"	2020	9.1 – Tipos de apoyo	Se reformó la lista de apoyos en especie en los puntos 5, 6 y se adiciono el punto 7 nuevo componente, bolo de nutrición avanzada.

			B) En servicios se reformó el punto 1 descripción de los servicios de salud preventiva.
Modificación ROP Jalisco te Reconoce, "Apoyo a Personas Mayores"	2020	9.2 – Montos, topes de apoyo y temporalidad.	Se reformaron los porcentajes y topes máximos para la compra de apoyos en especie de acuerdo a la suficiencia presupuestaria del programa
Modificación ROP Jalisco te Reconoce, "Apoyo a Personas Mayores"	2021	4.4 Información Programática-Presupuestal	Se redujo la cantidad de \$30'000,000.00 (Treinta millones de pesos 00/100 M.N.) al presupuesto otorgado al programa.
Modificación ROP Jalisco te Reconoce, "Apoyo a Personas Mayores"	2021	6.3 – Cuantificación de la población.	Se redujo y reformó el presupuesto disponible para apoyos en especie y servicios otorgados por el programa.
Modificación ROP Jalisco te Reconoce, "Apoyo a Personas Mayores"	2021	9.1 – Tipos de apoyo	Se reformó la lista de apoyos en especie en el punto 2 y se adiciono el punto 6 nuevo componente, kit nutricional.
Modificación ROP Jalisco te Reconoce, "Apoyo a Personas Mayores"	2021	9.2 – Montos, topes de apoyo y temporalidad.	Se reformaron los porcentajes y topes máximos para la compra de apoyos en especie y servicio, de acuerdo a la suficiencia presupuestaria del programa
Modificación ROP Jalisco te Reconoce, "Apoyo a Personas Mayores"	2021	11. Proceso de operación o instrumentación	Se corrigió el punto 11.4 por el punto 12 de las reglas de operación

Nota: está pendiente la publicación en el periódico oficial, las anteriores reformas, adiciones y correcciones a las reglas de operación 2021, cabe mencionar que ya se realizaron en la plataforma: www.plataforma-jalisco.com

ANEXO B. Cuadro de actores de la intervención

Clasificación	Actor	Rol que tiene en la intervención	Usos potenciales de la evaluación
Tomadores de decisiones político	Secretario del Sistema de Asistencia Social	Aprueba la intervención, su mecánica de operación y los segmentos de la población a beneficiar. Autoriza los recursos necesarios para la ejecución del Programa. Suscribe de los instrumentos jurídicos para la ejecución de la intervención.	Toma de decisiones y argumentos para justificar la asignación de recursos e implementación de acciones de mejora al Programa.
	Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social	Propone ajustes presupuestales. Válida la formulación del Programa y las Reglas de Operación (ROP) aplicables al mismo. Supervisa el cumplimiento. Realiza análisis de la efectividad de este y propone mejoras que optimicen los resultados esperados.	Toma de decisiones y análisis oportunidades de mejora al Programa.
	Dirección de Planeación Programática (SSAS)	Coordina el proceso de definición y validación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa presentada en el Anteproyecto de Egresos de cada ejercicio fiscal. Desarrolla las Reglas de Operación con base en el presupuesto aprobado y publicado (apartados aplicables a la Dirección). Da seguimiento a las MIR validadas con base en el calendario establecido, así como, a instrumentos adicionales para el monitoreo de las acciones. Gestiona y publica los Padrones Únicos de Beneficiarios (PUB) del Programa. Participa en la gestión de Diagnósticos y Evaluaciones aplicables al Programa.	Identificación de oportunidades de mejora en la información plasmada en los diferentes instrumentos de Planeación y Seguimiento al Programa.
	Dirección Administrativa (SSAS)	Coordina el proceso de definición y validación del presupuesto solicitado para el Programa en el Anteproyecto de Egresos de cada ejercicio fiscal. Da a conocer el presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal vigente. Coordina la ejecución de este, con base en el calendario establecido.	Identificación de ajustes al presupuesto establecido, o en su caso, mejoras al proceso para la gestión y ejercicio del recurso.

	Dirección de Asuntos Jurídicos (SSAS)	<p>Revisa y valida las Reglas de Operación del Programa y gestiona su publicación en el Periódico Oficial el Estado de Jalisco.</p> <p>Elabora y valida el Convenio de colaboración con el municipio.</p>	Identificación de mejoras en los procesos jurídicos aplicables al Programa.
Ejecutor de proyectos y acciones	Dirección de Proyectos Estratégicos (SSAS)	<p>Elabora las Reglas de Operación (apartados aplicables a la Dirección) con base en el presupuesto asignado para el ejercicio fiscal vigente.</p> <p>Gestiona el recurso para la operación del Programa. Valida los indicadores y metas establecidas en la MIR, así como en los diferentes instrumentos establecidos para el monitoreo.</p> <p>Coordina el proceso para la adjudicación de las empresas proveedoras de apoyos en especie y servicios.</p> <p>Coordina toda la operación y ejecución del programa, así como la suscripción del instrumento jurídico correspondiente.</p> <p>Reporta el avance de las metas alcanzadas en la MIR.</p> <p>Reporta el PUB del Programa. Coordina la correcta implementación del Programa.</p>	Toma de decisiones para consolidar la mecánica actual de operación del Programa o su replanteamiento, a fin de cumplir con el objetivo de la intervención de manera eficaz y eficiente.
	Jefatura de Sistemas de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social (SSAS)	Administración de la plataforma digital de control y seguimiento del Programa.	Mejora la plataforma para hacerla más amigable a los operadores del Programa, así como, para los beneficiarios del Programa. Integrar y actualizar el padrón de personas beneficiarias.
	Coordinador Operativo (Honorarios)	<p>Da soporte logístico, técnico y humano para la implementación y ejecución del proyecto.</p> <p>Enlace de colaboración con los municipios y con la Secretaría del Sistema de Asistencia Social, para la distribución y operación de los apoyos en especie y servicios de salud preventiva, así como la custodia temporal de los expedientes de los beneficiarios, conforme a lo acordado en el instrumento jurídico respectivo (ROP).</p> <p>Presentación de informes periódicos respecto al ejercicio del recurso y entregas a beneficiarios.</p>	<p>Toma de decisiones para los apoyos en especie y servicios a entregar.</p> <p>Toma de decisiones para la mejora en el proceso de entrega del apoyo.</p> <p>Toma de decisiones para la mejora de los procesos de comprobación del recurso.</p> <p>Toma de decisiones para la mejora de los procesos de resguardo de la información.</p> <p>Toma de decisiones para la mejora de los procesos en resguardo de los bienes en especie.</p>

	Municipios	Sensibilizar a los enlaces a su cargo que se encargan de colaborar con el programa respecto a la aplicación y entrega de los apoyos y dar continuidad a la correcta comprobación del mismo; así como generar conciencia del cuidado y buen uso del este.	Toma de decisiones respecto a mejores prácticas para la capacitación y estrategias utilizadas para la colaboración a los enlaces. Detección de nuevas áreas de oportunidad para el monitoreo de la atención al beneficiario por parte de los enlaces.
	Gestor Social	Realizan los trabajos de custodia definitiva de los expedientes e información; así como del resguardo definitivo y/o temporal de los componentes en especie antes y posterior a la entrega de beneficiarios.	Aporta mejoras para los procesos de resguardo de la información y resguardo de los bienes para los beneficiarios del Programa.
Personas beneficiarias (directos o indirectos)	Adultos mayores, de 65 años o más	Las personas de 65 años o más presentan al menos una carencia social que impide el aseguramiento de la calidad de vida y el bienestar psicosocial.	Conocer los resultados y el uso de los recursos públicos. Sensibilizar la importancia del buen uso del apoyo y de su relevancia de los derechos y obligaciones que se tienen. Sensibilizarse sobre la complejidad del programa.
	Familias de los adultos mayores, de 65 años o más	Usuarios indirectos de los apoyos que brinda la intervención.	Conocer los resultados y el uso de los recursos públicos. Sensibilizarse de la importancia del buen uso del apoyo y de su relevancia. Sensibilizarse sobre la complejidad del programa.

ANEXO C. Criterios de evaluación, preguntas y temas de análisis

Criterio de evaluación	Preguntas	Temas de análisis
Coherencia	¿En qué medida se cuenta con los recursos necesarios (humanos, materiales, económicos y normativos) para el cumplimiento de los objetivos?	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción de los recursos (humanos, materiales, económicos y normativos) con los que cuenta la intervención. - Análisis de la suficiencia y necesidad de recursos (humanos, materiales, económicos y normativos) para el cumplimiento de los objetivos de la intervención. - Descripción de los objetivos de la intervención. - Análisis de los objetivos planteados para verificar su cumplimiento con los recursos que se cuenta. - Identificación de riesgos o amenazas a la sostenibilidad de la intervención.
Pertinencia	¿En qué medida la difusión de la intervención del programa es adecuada y llega a toda la población objetivo?	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción del proceso de difusión de la intervención. - Pertinencia de los canales de difusión de la convocatoria. - Descripción de los mecanismos y tipos de comunicación que se utilizan en la intervención. - Análisis de los métodos o tipos de comunicación más efectivos para dar a conocer la intervención, tomando en cuenta las características de la población objetivo. - Claridad y pertinencia de la información utilizada para la difusión del programa. - Análisis de la pertinencia de las campañas de la intervención.
Calidad	¿Cuáles son los mecanismos para evaluar la calidad de los productos y servicios que ofrece el programa?	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción de los apoyos y servicios que otorga la intervención. - Descripción de los mecanismos que utiliza la intervención para evaluar la calidad de los servicios y apoyos que otorga la intervención. - Pertinencia de los mecanismos o procedimientos que tiene la intervención para evaluar la calidad de los servicios o apoyos. - Análisis de los mecanismos más efectivos para evaluar la calidad de los productos y servicios que otorga la intervención. - Análisis de las fechas en las que es adecuado evaluar la calidad de los servicios y apoyos. - Pertinencia de la calidad de los servicios que otorga el programa para el cumplimiento de los objetivos.

Eficiencia	4.- ¿En qué medida los procesos de implementación del programa están siendo eficientes para el cumplimiento de los objetivos?	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción de los procesos de la intervención. - Análisis de la eficiencia en cada uno de los procesos de implementación de la intervención (Planeación, convocatoria, autorización, publicación, validación del padrón de beneficiarios, licitación de los recursos, agenda, notificación de fechas a municipios y comprobación de recursos). - Mecanismos para mejorar la eficiencia en los procesos de implementación del programa.
Eficacia	¿Cuál es el grado de eficacia del programa en el cumplimiento de los objetivos planteados?	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción de los objetivos de la intervención. - Análisis de la eficacia en cada uno de los procesos de la intervención. - Descripción y análisis de los indicadores planteados para verificar el cumplimiento de metas de la intervención. - Pertinencia de los objetivos planteados para lograr el cambio esperado.
Impacto	¿Cuál ha sido el impacto del programa en la vida de los beneficiarios?	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción del problema público que atiende la intervención. - Análisis de la calidad de vida de los beneficiarios después de recibir los apoyos y servicios que otorga la intervención. - Beneficios de las personas que reciben un servicio o apoyo de la intervención. - Análisis en temas de salud, integración y movilidad de los beneficiarios al ser parte del programa. - Satisfacción de los beneficiarios al recibir un servicio y/o apoyo. - Análisis de los impactos cualitativos que provoca el ser beneficiario del programa.

ANEXO D. Matriz de evaluación

Criterio de evaluación	Preguntas	Temas de análisis	Diseño de investigación; Técnicas de recolección de datos; Técnica de análisis	Fuente de información
Coherencia	¿En qué medida se cuenta con los recursos necesarios (humanos, materiales, económicos y normativos) para el cumplimiento de los objetivos?	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción de los recursos (humanos, materiales, económicos y normativos) con los que cuenta la intervención. - Análisis de la suficiencia y necesidad de recursos (humanos, materiales, económicos y normativos) para el cumplimiento de los objetivos de la intervención. - Descripción de los objetivos de la intervención. - Análisis de los objetivos planteados para verificar su cumplimiento con los recursos que se cuenta. - Identificación de riesgos o amenazas a la sostenibilidad de la intervención. 		
Pertinencia	¿En qué medida la difusión de la intervención del programa es adecuada y llega a toda la población objetivo?	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción del proceso de difusión de la intervención. - Pertinencia de los canales de difusión de la convocatoria. - Descripción de los mecanismos y tipos de comunicación que se utilizan en la intervención. - Análisis de los métodos o tipos de comunicación más efectivos para dar a conocer la intervención, tomando en cuenta las características de la población objetivo. - Claridad y pertinencia de la información utilizada para la difusión del programa. - Análisis de la pertinencia de las campañas de la intervención. 		

<p>Calidad</p>	<p>¿Cuáles son los mecanismos para evaluar la calidad de los productos y servicios que ofrece el programa?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción de los apoyos y servicios que otorga la intervención. - Descripción de los mecanismos que utiliza la intervención para evaluar la calidad de los servicios y apoyos que otorga la intervención. - Pertinencia de los mecanismos o procedimientos que tiene la intervención para evaluar la calidad de los servicios o apoyos. - Análisis de los mecanismos más efectivos para evaluar la calidad de los productos y servicios que otorga la intervención. - Análisis de las fechas en las que es adecuado evaluar la calidad de los servicios y apoyos. - Pertinencia de la calidad de los servicios que otorga el programa para el cumplimiento de los objetivos. 		
<p>Eficiencia</p>	<p>¿En qué medida los procesos de implementación del programa están siendo eficientes para el cumplimiento de los objetivos?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción de los procesos de la intervención. - Análisis de la eficiencia en cada uno de los procesos de implementación de la intervención (Planeación, convocatoria, autorización, publicación, validación del padrón de beneficiarios, licitación de los recursos, agenda, notificación de fechas a municipios y comprobación de recursos). - Mecanismos para mejorar la eficiencia en los procesos de implementación del programa. 		

Eficacia	¿Cuál es el grado de eficacia del programa en el cumplimiento de los objetivos planteados?	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción de los objetivos de la intervención. - Análisis de la eficacia en cada uno de los procesos de la intervención. - Descripción y análisis de los indicadores planteados para verificar el cumplimiento de metas de la intervención. - Pertinencia de los objetivos planteados para lograr el cambio esperado. 		
Impacto	¿Cuál ha sido el impacto del programa en la vida de los beneficiarios?	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción del problema público que atiende la intervención. - Análisis de la calidad de vida de los beneficiarios después de recibir los apoyos y servicios que otorga la intervención. - Beneficios de las personas que reciben un servicio o apoyo de la intervención. - Análisis en temas de salud, integración y movilidad de los beneficiarios al ser parte del programa. - Satisfacción de los beneficiarios al recibir un servicio y/o apoyo. - Análisis de los impactos cualitativos que provoca el ser beneficiario del programa. 		

Los requerimientos mínimos para la construcción de la metodología son:

Técnicas de recolección:

- Revisión bibliográfica
- Entrevistas semiestructuradas
- Entrevistas grupales

Técnica de análisis:

- Triangulación

Diseño:

- Investigación-acción

ANEXO E. Elementos mínimos del proyecto de evaluación

Elemento	Descripción
Formato	Portada, introducción, lista de acrónimos, tabla de contenido, anexos.
Antecedentes de la evaluación (Descripción del contexto y los objetivos de la evaluación)	Contexto en que surge la evaluación (jurídico e institucional) Descripción de la intervención (contexto general, problema que la origina, actores clave, lógica causal, factores externos) Objetivos, preguntas y alcance de la evaluación.
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Definición del enfoque metodológico utilizado para el abordaje de la evaluación. Definición y descripción de las técnicas e instrumentos de recolección de datos a utilizar a lo largo de la evaluación, cada una de las mismas debe describir; i) sus definición y justificación de selección; ii) qué se indagará a través de ellas; iii) qué se pretende alcanzar con su aplicación (finalidad de la técnica); iv) a cuáles preguntas de evaluación, están relacionadas con su aplicación; v) a quién se dirige; vi) cantidad que será aplicada; y, vii) consideraciones del contexto para su aplicación. Además, <u>deben</u> incluirse los instrumentos preliminares para la recolección de información, según actores a ser considerados.
	Estrategia de sistematización y análisis de datos. Técnicas de sistematización y análisis de los datos que serán recopilados y su justificación.
	Limitaciones y riesgos. Descripción de cuáles limitaciones y riesgos estarían relacionados con la aplicación de las técnicas e instrumentos de recolección y análisis seleccionados, asimismo, cómo se espera administrar los riesgos.
	Matriz de evaluación en la que se presente la relación entre criterios, preguntas, técnicas, instrumentos, fuentes.
	Además, debe explicitar, de qué manera será valorado el criterio de evaluación (parámetros de valoración), respecto de la interrogante a la que está asociado (por ejemplo; en función de qué y cómo, se podría afirmar que la intervención es pertinente, eficaz, eficiente).
Cronograma de trabajo (Descripción detallada de las etapas, plazos y productos de la evaluación)	Etapas que seguirá el proceso evaluativo (utilizar esquema del Anexo H) e incluir las actividades principales para realizar en la evaluación.
	Plazos requeridos para el desarrollo de todos los productos (debe ser considerado el tiempo que se necesita en la revisión de los productos (5 días hábiles), pilotaje de instrumentos, así como el análisis e incorporación de observaciones emanadas por parte de los diferentes actores dirigidas al Equipo Evaluador).
	Responsables y dedicación temporal según responsable.
Requerimientos de información	Refiere a información específica que el Equipo Evaluador estará requiriendo para desarrollar la evaluación

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Guía de términos de referencia. Orientaciones para su elaboración: estructura y contenido*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO F. Elementos para la formulación del informe preliminar

Elemento	Descripción
Elementos de Formato	Deberán considerarse al menos los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> ● Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. ● Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como “los entrevistados” o “los entrevistados y las entrevistadas”, y utilizar términos como “las personas entrevistadas”, “las personas usuarias”. ● Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. ● Seguir las especificaciones de formato del Anexo I (letra, márgenes, espaciados, etc). ● Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. ● Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión.
Estructura del informe	
Introducción	Debe considerarse: <ul style="list-style-type: none"> ● Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza la evaluación y la justificación de esta. ● Información básica sobre la intervención evaluada y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. ● Los actores relacionados con la evaluación y el uso potencial que se le otorgará a la misma. ● Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.
Antecedentes de la intervención	Descripción general de la Lógica o Teoría de la Intervención. Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ● Contexto general de la intervención: principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, los cambios que se han producido en el tiempo. ● Problema o necesidad que origina la intervención y sus objetivos (general y específicos). ● Actores claves de la intervención. ● Lógica causal de la intervención. ● Factores externos

<p>Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)</p>	<p>Descripción de los elementos metodológicos que guiaron el proceso de evaluación, entre ellos: objetivos, preguntas, alcance y metodología de evaluación.</p> <p>Además, debe explicitar, de qué manera (parámetros de valoración), fue planificada la valoración del criterio de evaluación, respecto de la interrogante a la que está asociado; es decir, en función de qué y cómo, se podría afirmar que la intervención es pertinente, eficaz y eficiente, por ejemplo.</p> <p>Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos:</p> <p>a) Levantamiento de los datos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. <p>b) Análisis de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de las preguntas de evaluación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. <p>c) Matriz de evaluación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la evaluación. Debe presentarse la matriz ajustada por el EE y aprobada por el ET.</p> <p>d) Principales limitaciones del proceso de evaluación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo de la evaluación.</p>
<p>Hallazgos</p>	<p>Este apartado debe ser organizado, en función <u>de las preguntas de evaluación</u>, de manera que se brinde, <u>en primera instancia</u>, el hallazgo general y agregado respecto de la interrogante; es decir dando respuesta a la pregunta general de evaluación, y luego detallando los hallazgos que fundamenten dicha respuesta y que deben vincularse, principalmente, a los temas de análisis solicitados para el abordaje de dicha pregunta (lo anterior no excluye la incorporación de otros temas que hayan surgido durante el proceso evaluativo).</p> <p>Los hallazgos deben ser sustentados con evidencia y precisión, evitando términos como “la mayoría de las personas”, “gran cantidad de personas entrevistadas” o cualquier otra frase que sugiera imprecisión. Deben estructurarse siguiendo un hilo lógico de articulación e integración y no como lluvia de ideas aisladas.</p> <p>Los hallazgos más importantes suelen acompañarse de ilustraciones, tablas, gráficos o cualquier apoyo visual, que <u>agregue valor</u> a la presentación de la información, pero que no sea reiterativo o redundante, con la información expresa en el texto.</p>

	<p>Se requiere que este apartado evidencie un análisis integrado de los hallazgos, a partir de la triangulación de la información, procedente de diferentes fuentes, identificando puntos de encuentro o no, respecto de los elementos analizados.</p> <p>El planteamiento de los hallazgos debe facilitar la comprensión y el establecimiento posterior, de la relación entre hallazgo y conclusión.</p>
--	---

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Manual de evaluación para intervenciones públicas: gestión de evaluaciones en el Sistema Nacional de Planificación*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO G. Elementos para la formulación del informe final de evaluación

Elemento	Descripción
Formato	<p>Deberán considerarse al menos los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. ● Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como “los entrevistados” o “los entrevistados y las entrevistadas”, y utilizar términos como “las personas entrevistadas”, “las personas usuarias”. ● Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. ● Seguir las especificaciones de formato del Anexo I (letra, márgenes, espaciados, etc). ● Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. ● Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión. <p>La Unidad de Evaluación proporcionará las plantillas para las distintas partes de los Informes, como es la Portada, Página Legal, Directorio, etc.</p>
Resumen Ejecutivo	<p>Síntesis del Informe Final, cuyo objetivo es dar una visión de los principales contenidos del informe. Orientado principalmente a personas que ocupan puestos directivos. Su extensión debe oscilar entre las tres y cinco páginas.</p> <p>Los principales contenidos a incluir son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Descripción breve de la intervención evaluada; ● Reseña de la evaluación (Objetivo, preguntas, alcance y metodología); ● Resumen de principales hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
Estructura del informe	
Introducción	<p>Debe considerarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza la evaluación y la justificación de esta. ● Información básica sobre la intervención evaluada y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. ● Los actores relacionados con la evaluación y el uso potencial que se le otorgará a la misma. ● Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.
Antecedentes de la intervención (Descripción general de la Lógica o Teoría de la Intervención)	<p>Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contexto general de la intervención (principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, los cambios que se han producido en el tiempo.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Problema o necesidad que origina la intervención y sus objetivos (general y específicos). ● Actores claves de la intervención. ● Lógica causal de la intervención. ● Factores externos
<p>Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)</p>	<p>Descripción de los elementos metodológicos que guiaron el proceso de evaluación, entre ellos: objetivos, preguntas, alcance y metodología de evaluación.</p> <p>Además, debe explicitar, de qué manera (parámetros de valoración), fue planificada la valoración del criterio de evaluación, respecto de la interrogante a la que está asociado; es decir, en función de qué y cómo, se podría afirmar que la intervención es pertinente, eficaz y eficiente, por ejemplo.</p> <p>Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos:</p> <p>a) Levantamiento de los datos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. <p>b) Análisis de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de las preguntas de evaluación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. <p>c) Matriz de evaluación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la evaluación. Debe presentarse la matriz ajustada por el EE y aprobada por el ET.</p> <p>d) Principales limitaciones del proceso de evaluación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo de la evaluación.</p>
<p>Hallazgos</p>	<p>Este apartado debe ser organizado, en función de las <u>preguntas de evaluación</u>, de manera que se brinde, <u>en primera instancia</u>, el hallazgo general y agregado respecto de la interrogante; es decir dando respuesta a la pregunta general de evaluación, y luego detallando los hallazgos que fundamenten dicha respuesta y que deben vincularse, principalmente, a los temas de análisis solicitados para el abordaje de dicha pregunta (lo anterior no excluye la incorporación de otros temas que hayan surgido durante el proceso evaluativo).</p> <p>Los hallazgos deben ser sustentados con evidencia y precisión, evitando términos como “la mayoría de las personas”, “gran cantidad de personas entrevistadas” o cualquier otra frase que sugiera imprecisión. Deben estructurarse siguiendo un hilo lógico de articulación e integración y no como lluvia de ideas aisladas.</p>

	<p>Los hallazgos más importantes suelen acompañarse de ilustraciones, tablas, gráficos o cualquier apoyo visual, que <u>agregue valor</u> a la presentación de la información, pero que no sea reiterativo o redundante, con la información expresa en el texto.</p> <p>Se requiere que este apartado evidencie un análisis integrado de los hallazgos, a partir de la triangulación de la información, procedente de diferentes fuentes, identificando puntos de encuentro o no, respecto de los elementos analizados.</p> <p>El planteamiento de los hallazgos debe facilitar la comprensión y el establecimiento posterior, de la relación entre hallazgo y conclusión.</p>
Conclusiones	<p>Según PNUD, 2010 (citado por Mideplan 2017, p.13) una conclusión es “un juicio razonado basado en una síntesis de hallazgos... <u>no son hallazgos</u>; son interpretaciones que dan significado a los hallazgos”.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deben presentar el juicio valorativo experto del EE, <u>con relación a cada una de las interrogantes de la evaluación</u>, según la evidencia proporcionada por los hallazgos. Deben ser: - Completas y equilibradas (fortalezas, debilidades y efectos de la intervención). - Sustentadas en evidencia y conectadas de forma lógica con los hallazgos de la evaluación. - Considerar formas alternativas de comparar resultados - Limitarse a situaciones, períodos de tiempo, personas, contextos y propósitos a los que se puedan aplicar los hallazgos. - Formar base para recomendar acciones o decisiones coherentes con las mismas.
Recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Deben ser útiles, aplicables, operativizables, reales, alcanzables, para poder mejorar la intervención. - Ser formuladas claramente, y con lenguaje accesible a cualquier actor. - Fundamentadas y con una relación clara con las conclusiones. - Indicar el qué (la acción recomendada para mejorar), quién (actor al que está dirigida – tomador de decisión, ejecutor, otros) y cuándo (plazo sugerido para su ejecución –corto, mediano o largo plazo).
Lecciones Aprendidas	<p>Relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nuevos conocimientos sobre el problema, la población o el sector de la intervención. - Fortalezas o debilidades de la preparación, el diseño o ejecución de la evaluación. - Relevancia de los hallazgos para otras intervenciones similares. - Replicabilidad de la intervención en otros contextos. - Pertinencia y replicabilidad de los métodos de evaluación usados.
Anexos	<p>Términos de Referencia</p> <p>Ficha técnica para la difusión de los resultados (Anexo K)</p> <p>Ficha informativa de la evaluación (Anexo L)</p>

	Instrumentos de recopilación de datos utilizados
	Listas de personas o grupos entrevistados o consultados y lugares visitados
	Listas de documentos revisados
	Listas de asistencia a las actividades participativas – fotos
	Hallazgos secundarios
	Biografías breves del EE
Archivos adjuntos	Archivo de pptx sobre resultados de la evaluación. Archivo de infografía

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Manual de evaluación para intervenciones públicas: gestión de evaluaciones en el Sistema Nacional de Planificación*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO H. Cronograma general

Cronograma general de trabajo			
<i>Etapas*</i>	<i>Actividad central</i>	<i>Responsable específico del EE</i>	<i>Plazo</i>
Diseño del Proyecto de Evaluación	Diseño de evaluación		
	Presentación de Proyecto de Investigación y revisión de instrumentos		
	Ajuste de instrumentos luego de su revisión		
	Presentación de instrumentos para verificación y aprobación		
	Pilotaje de instrumentos y ajuste a partir de dicho pilotaje		
Trabajo de campo	Aplicación de entrevistas		
	Aplicación de encuesta		
Análisis de datos y sistematización	Análisis de datos y sistematización		
Elaboración de Producto 2	Elaboración de Producto 2		
	Presentación de Producto 2 para revisión		
	Revisión de Producto 2		
	Incorporación de observaciones al Producto 2		
...	...		
	...		
Divulgación	Presentación oral		

*El EE deberá agregar otras etapas/actividades que se ajusten al encargo evaluativo.

ANEXO I. Especificaciones generales de formato

El formato de los productos protocolarios e informes de evaluación debe seguir las siguientes consideraciones:

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial o Times New Roman
- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: 1.5 puntos
- Texto justificado
- Números de página al pie
- Referencias y citas en formato APA, 6ª o 7ª Edición
- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada autorizada por la SPPC.
- Si el informe es preliminar, deberá incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda «Versión preliminar»

Sobre las tablas, gráficas e imágenes:

- Todas las tablas y gráficas deben contener título y fuente
- Todas las gráficas deben contener título en los ejes
- Las tablas y gráficas deberán ser entregadas en un archivo anexo, en formato editable (no imagen)
- Las imágenes utilizadas deberán ser de licencia libre.

Productos complementarios

- a. Las bases de datos que contengan la sistematización de la información recolectada en campo, para cada uno de los instrumentos empleados, deben entregarse de forma *electrónica* (en disco compacto), en archivos de tipo hoja de cálculo **sin atributos** (*.cvs), texto plano separado por pipes (*.txt) o de software de análisis estadístico (*.sav, *.dta). En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores.
- b. Los instrumentos de recolección de datos *aplicados* deberán entregarse de forma electrónica, escaneados en orden de folio, en un archivo de formato

- *.pdf para cada uno de los instrumentos recolectados, y con una resolución óptima para garantizar su legibilidad.
- c. Un archivo fotográfico que deberá entregarse de forma *electrónica*, en archivos de PowerPoint, identificando claramente cada una de las imágenes según su asociación con los instrumentos de recolección de datos, y con los objetivos específicos con los que se relacionen.

ANEXO J. Información básica a disposición del equipo evaluador

Nombre de la fuente de información	Descripción	Ubicación
Ficha de Programa Jalisco te Reconoce, "Apoyo a Personas Mayores"	Información general del Programa Jalisco te Reconoce "Apoyo a Personas Mayores".	https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/reporte/fichaBasica/665
Reglas de Operación del Programa Jalisco te Reconoce, "Apoyo a Personas Mayores" 2021.	Marco jurídico, de planificación y programático-presupuestal para la realización de las actividades relacionadas con el programa.	https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/peri%C3%B3dicos/periodicooficial?combine=&field_fecha2_value%5Bvalue%5D%5Bmonth%5D=2&field_fecha2_value%5Bvalue%5D%5Bday%5D=2&field_fecha2_value%5Bvalue%5D%5Byear%5D=2021
Reglas de Operación del Programa Jalisco te Reconoce, "Apoyo a Personas Mayores" 2020.	Marco jurídico, de planificación y programático-presupuestal para la realización de las actividades relacionadas con el programa.	https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/03-28-20-xii_0.pdf
Reglas de Operación del Programa Jalisco te Reconoce, "Apoyo a Personas Mayores" 2019.	Marco jurídico, de planificación y programático-presupuestal para la realización de las actividades relacionadas con el programa.	https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/06-25-19-vi.pdf
Ciudades Globales Amigables con los Mayores: Una Guía	Guía para una ciudad amigable con las personas mayores, mediante un envejecimiento activo y optimizando las oportunidades de salud, participación y seguridad; a fin de mejorar la calidad de vida de las personas a medida que envejecen.	https://www.who.int/ageing/AFCSpanishfinal.pdf
Plan estratégico para una metrópoli amigable con los adultos mayores 2020-2024	Mecanismo a través del cual se adquirió el compromiso de llevar a Jalisco a ser el primer estado amigable con las personas mayores. Mejora que se adoptó a partir de la evaluación de resultados 2019.	http://ssas.mx/plan_estrategico_am.pdf
Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco	Título Segundo, capítulo II, artículo 6, fracción IV, inciso a). Sustento legal a través del cual se fundamentan las actividades relacionadas con el programa	https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/Ley%20para%20el%20Desarrollo%20Integral%20del%20Adulto%20Mayor%20del%20Estado%20de%20Jalisco%20VIGENTE.pdf

<p>Matriz de indicadores del Programa “Jalisco te Reconoce, “Apoyo a Personas Mayores” 2021.</p>	<p>Herramienta de planeación que identifica en forma resumida los objetivos del programa, incorpora los indicadores de resultados y gestión que miden dichos objetivos.</p>	<p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1pqcf-DsCMZlfsm96TyswjgOao3ISjuyv/edit#gid=751129708</p>
<p>Padrón Único de Personas Beneficiarias: Jalisco te Reconoce, “Apoyo a Personas Mayores” 2020 B.</p>	<p>Sistema de información que integra y organiza datos sobre las personas beneficiarias, es decir, personas que reciben apoyos de programas públicos de desarrollo social, a cargo de las diferentes dependencias y organismos de la administración estatal o municipal.</p>	<p>https://padronunico.jalisco.gob.mx/padron/programas?f%5B0%5D=ss_nombre%3AJALISCO%20TE%20RECONOCE%2C%20APOYO%20A%20PERSONAS%20MAYORES</p>
<p>Proyección de la población de 65 años y más, Jalisco 2010-2040</p>	<p>Informe de la proyección demográfica de adultos mayores de 65 años o más.</p>	<p>https://iieg.gob.mx/ns/wp-content/uploads/2019/08/Ficha-adulto-mayor-II-Trim-2019.pdf</p>
<p>Ley orgánica del Poder Ejecutivo</p>	<p>Ley que menciona las bases para llevar a cabo la organización, coordinación funcionamiento, control y evaluación de la Administración pública del Estado.</p>	<p>https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2019-03/LEY%20ORG%20NICA%20DEL%20PODER%20EJECUTIVO%20DEL%20ESTADO.2018_0.pdf</p>
<p>Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios</p>	<p>Ley que especifica las acciones, procedimientos y las entidades responsables junto con sus comités internos para realizar una planeación, programación, presupuestación, evaluación, monitoreo y ejercicio del gasto público tanto para las dependencias como para las políticas y programas públicos que conlleven a un desarrollo Estatal.</p>	<p>https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2019-03/Ley%20de%20planeaci%20n%20participativa%20para%20el%20estado%20de%20Jalisco%20y%20sus%20Municipios.pdf</p>
<p>Ley de Desarrollo Social</p>	<p>Ley que menciona las bases y los mecanismos para realizar una coordinación, planeación, instrumentación, seguimiento y evaluación de políticas y programas públicos a nivel estatal y municipal que propicien un desarrollo individual reflejado posteriormente en un desarrollo estatal.</p>	<p>https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2017-04/Ley%20de%20Desarrollo%20Social%20para%20el%20Estado%20de%20Jalisco%20(5).pdf</p>

ANEXO K. Ficha técnica para la difusión de los resultados

1. Datos generales	
1.1. Información de la evaluación	
Nombre de la evaluación:	(Tipo de evaluación + Programa o fondo evaluado)
Tipo de evaluación:	(Tipo de evaluación)
Año del ejercicio evaluado:	
Programa anual de evaluación	(Año del PAE)
Fecha de inicio	(Fecha de inicio del contrato de evaluación)
Fecha de publicación	(Fecha en la que se entregó oficialmente el informe final)
1.2. Información de la entidad evaluadora	
Entidad evaluadora:	(Nombre de la entidad evaluadora)
Investigador principal:	(Nombre del investigador principal o coordinador de la investigación)
Equipo de investigación:	(Nombre de los investigadores que participaron en la evaluación)
Correo electrónico:	
Número de teléfono:	(Número a 10 dígitos)
1.3. Datos de la contratación	
Tipo de contratación:	Licitación Pública Nacional (Número)
Número de contrato:	(Número de contrato)
Número de rondas del concurso:	1
Costo de la evaluación:	(Costo total de la evaluación, en número y letras)
Fuente de financiamiento:	Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco
Unidad administrativa responsable:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
1.4. Información de la Unidad de Evaluación del gobierno	
Unidad administrativa coordinadora:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa

Titular de la unidad administrativa coordinadora:	Mónica T. Ballescá Ramírez
Unidad administrativa técnica:	Dirección de Evaluación para la Mejora Pública
Titular de la unidad administrativa técnica:	Radamanto Portilla Tinajero
Enlace técnico de la evaluación:	Gamaliel Cortés Lozano

1.5. Información del programa evaluado:

Nombre y siglas del programa evaluado:	
Dependencia o entidad responsable:	
Poder público al que pertenece:	
Ámbito gubernamental al que pertenece:	
Unidad administrativa responsable:	
Titular de la unidad administrativa responsable:	
Contacto de la unidad administrativa responsable:	

1.6. Mecanismos de seguimiento y difusión de la evaluación

Sistema de agendas de mejora:	Sí
Portal de internet:	(Poner la liga)

2. Descripción de la evaluación

2.1. Objetivo general

--

2.2. Objetivos específicos

--

2.3. Metodología	
Técnicas de investigación:	
Alcance / Enfoque:	
Instrumentos de recolección de información:	
Principales fuentes de información:	
3. Resumen	

4. Resultados	
4.1. Principales hallazgos	
Hallazgos positivos	Hallazgos negativos
4.2. Recomendaciones	

ANEXO L. Ficha informativa de la evaluación

Entidad evaluadora externa:	(Nombre completo de la entidad evaluadora)
Investigador principal:	(Nombre del coordinador de la investigación o investigador principal)
Equipo de investigación:	(Nombre de los investigadores que participaron en la evaluación)
Forma de contratación	(Tipo de contratación)
Costo total	(Costo total de la evaluación)
Fuente de financiamiento	Fideicomiso 10824 Fondo EVALÚA Jalisco
Unidad de evaluación	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Titular de la Unidad de evaluación	Mónica Ballescá Ramírez
Equipo técnico de la Unidad de evaluación	Radamanto Portilla Tinajero (Nombre de enlace de la DEMP)

ANEXO M. Formato de valoración de las propuestas de proyecto de evaluación

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE EVALUACIÓN			
Elemento	Aspecto	Reactivo	Puntos máximos por reactivo
Consistencia de la propuesta de proyecto de evaluación		¿La propuesta de proyecto de evaluación es consistente con lo establecido en los Términos de referencia?	3
		¿Se contemplan todos los productos establecidos en los Términos de referencia?	2
<i>Subtotal</i>			5
PUNTOS PONDERADOS			3.00

Estrategia metodológica	Enfoque metodológico	¿Se presenta y define el enfoque metodológico del proyecto de evaluación?	3
		¿Se justifica el enfoque metodológico del proyecto?	2
	Parámetros de valoración	¿Se describe o explica de qué manera será valorado el criterio de evaluación?	3
		¿Se justifican los parámetros elegidos?	2
	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	¿Se presenta su definición y características?	3
		¿Se justifica su elección?	2
		¿Se explica qué se indagará, estudiará o pretende obtener con la aplicación de cada una de ellas?	2
		¿Se señala las preguntas que serán contestadas con la aplicación de las técnicas?	3
		¿Se identifica el actor (o actores) a quién se dirige la técnica?	2
		¿Se presenta la cantidad que será aplicada?	2
		Sistematización y análisis de datos	¿Se identifican y describen las estrategias de sistematización de datos?
	¿Se identifican y describen los métodos de análisis de la información?		2
	¿Se justifican su elección?		2

		¿Se sustentan en prácticas del campo académico?	2
	Limitaciones y riesgos	¿Se describen las limitaciones de la propuesta metodológica?	2
		¿Se identifican los posibles riesgos?	2
		¿Se proponen medidas para administrar los riesgos?	2
<i>Subtotal</i>			38
PUNTOS PONDERADOS			11

Matriz de evaluación	Diseño de investigación	¿El tipo de diseño de investigación es consistente o lógico con la pregunta de evaluación?	2
	Técnicas de recolección de datos	¿Tienen una articulación lógica con las preguntas de evaluación y los temas de análisis?	2
	Técnicas de análisis	¿Tienen una articulación lógica con el diseño de investigación y las técnicas de recolección?	2
	Fuentes de información	¿Se identifican las fuentes de información?	2
¿Son adecuadas las fuentes de información, según las técnicas y la pregunta de investigación?		2	
<i>Subtotal</i>			10
PUNTOS PONDERADOS			6

Cronograma de trabajo	Etapas	¿Se describen las etapas de la investigación evaluativa?	2
		¿Las etapas mantienen una secuencia lógica?	2
	Actividades	¿Se describen las actividades de cada etapa?	2
		¿Las actividades son coherentes con la etapa correspondiente?	2
		¿Las actividades mantienen una secuencia lógica?	3
	Responsables	¿Se señalan los responsables de cada etapa o actividad?	3
		¿Se señala la dedicación temporal de cada responsable?	3
Ruta crítica	¿Se presenta una ruta crítica de la evaluación?	1	
<i>Subtotal</i>			18
PUNTOS PONDERADOS			4

Aportación adicional de la propuesta	Preguntas de investigación	¿La propuesta de proyecto de evaluación aporta al menos una pregunta de evaluación adicional que complementa y robustece el proyecto establecido en los TdR?	2
	Componente participativo	¿La propuesta describe las técnicas participativas que se utilizarán en el taller de análisis de recomendaciones?	2
		¿La propuesta incluye técnicas participativas durante la presentación de la metodología y técnicas de investigación con el grupo ampliado?	3
		¿La propuesta contempla la implementación de métodos o técnicas participativas en otro momento del proceso de la evaluación, que no esté contemplado en los TdR?	2
<i>Subtotal</i>			9
PUNTOS PONDERADOS			4
TOTAL PUNTOS			80
PUNTOS TOTALES PONDERADOS			28